

Benutzerhandbuch

ClickWizard V4



Inhaltsverzeichnis



1. Einführung

Das Benutzerhandbuch beschreibt die einzelnen Schritte für das Arbeiten mit dem ClickWizard.

Dazu werden folgende Schritte beschrieben:

a. Manuelles Stapelverarbeitung
b. Automatische Stapelverarbeitung
c. Erfassen mit dem ClickWizard
d. Konfiguration von ClickWizard

Unter einem Belegstapel wird ein Stapel von beliebig vielen ein- und mehrseitigen Belegen verstanden.

Ein Belegstapel kann nach Dokumenttypen wie Rechnung, Lieferschein etc. getrennt geordnet sein, muss aber nicht, da während der Erfassung zwischen den verschiedenen Dokumenttypen gewechselt werden kann.

Um einen Belegstapel mit dem ClickWizard verarbeiten zu können, muss der Stapel auf einem frei zugänglichen Laufwerk zur Verfügung gestellt werden. Dies kann ein lokales oder auch ein Netzlaufwerk sein. Somit benötigt die Applikation keine Scanner-Schnittstelle (Scan-Client o.ä.). Natürlich können in das ausgewählte Laufwerk auch Bilddateien aus Mails oder anderen Verzeichnissen hinkopiert werden und dann mit dem ClickWizard verarbeitet werden.

Zur **Bildqualität** ist zu sagen: je besser die Bildqualität desto besser ist das Verarbeitungsergebnis. Bilddateien mit einer Auflösung von 300 dpi erzeugen ein gutes Auflösungs/Dateigrösse-Verhältnis. Bei qualitativ hochwertigen Scannern können auch 200 dpi ausreichend sein.

Verarbeitungsleistung/Durchsatz: Die Verarbeitungsleistung wird maßgeblich von der Texterkennung (OCR) bestimmt. Die Texterkennung benötigt intensiv Rechnerleistung. Wie lang die Texterkennung für eine Seite dauert, hängt davon ab, wie viel auf der Seite steht, in welcher Schrittgröße und in welchem Kontrast; zudem entscheiden die Komplexität des Belegs (z.B. Längs- und Querschrift) sowie der Schrift-Font über die OCR-Rechendauer.

Das Dateiformat der Belege wird entsprechend dem jeweiligen erworbenen Lizenzschlüssel erwartet: es können TIF- oder andere Bild-Dateiformate sein (PDF, JPG etc).

Hinweis: Belege/Dokumente aus Text- oder Tabellenverarbeitungssystemen sowie Handschriften können mit dem ClickWizard nicht verarbeitet werden.

Das Dateiformat der Belege nach der Bearbeitung kann ebenfalls entsprechend dem erworbenen Lizenzschlüssel variieren: es kann TIF, PDF, JPEG aber auch PDF/A sein.

Die zu verarbeitenden Belege können in unterschiedlicher Form bereitgestellt werden

- je Seite eine Datei (z.B. als TIF-Datei),
- alle Belege in einer Datei,
- je Beleg eine Datei

In den ersten beiden Fällen ist durch den Anwender eine Belegtrennung durchzuführen, da ansonsten die Software nicht feststellen kann, wann ein neuer Beleg anfängt bzw. der aktuelle Beleg zu Ende ist. Die Belegtrennung kann erfolgen durch:

- Einfügen von Leerblättern (reine Trennblätter) zwischen den Papierbelegen



- Aufkleben von Barcodes auf die erste Seite eines jeden Papierbeleges
- Aufdrucken eines Schlüsselwortes auf die erste Seite eines jeden Papierbeleges (z.B. über Imprinter eines Scanners oder mittels Stempel).

Grundsätzlich funktioniert die Software nach folgendem Prinzip:



Der Grobablauf ist üblicherweise:

1. Einstellungen für die Stapelverarbeitung, Erfassung und Export sowie ggf. Email-Benachrichtigung durchführen (siehe Kapitel „Konfiguration“)
2. Gegebenenfalls LookUP-Daten-Quelle bereitstellen
3. Probebetrieb: manuelle Stapelverarbeitung durchführen
4. Probebetrieb: Erfassung und Datenexport durchführen
5. Produktivbetrieb: automatische Stapelverarbeitung und Erfassung durchführen

Die Applikation ClickWizard läuft auf den Microsoft Plattformen Windows XP, Vista und 7 (64- und 32-Bit sowie Microsoft Windows Server 2003/2008 und kann auch in Terminal Server Umgebungen eingesetzt werden.



2. Funktionen ClickWizard (ClickMenue)

Der ClickWizard wird entweder als Betriebssystem-Dienst gestartet (Add-On Modul „Queue-Service“ oder manuell über das Desktop-Icon aufgerufen:



Es wird das ClickMenue aufgeblendet, in dem die Hauptfunktionen aufgeführt sind:

Ansicht mit Add-On „Multiqueue“

Im oberen Fensterbereich befinden sich die Buttons mit den Hauptfunktionen. Im linken Fensterteil werden die vorhanden Stapel aufgeführt. Zudem wird angezeigt, ob bzw. wie viele Scans (Bilddateien) sich aktuell im Scanverzeichnis befinden und verarbeitet werden können.

Im rechten Fensterbereich werden zum jeweils aktuellen Stapel alle Belegdateien mit ihrem jeweiligen Status aufgeführt. Im rechten unteren Fensterbereich sind zusätzliche Stapel- und Filteroptionen für den jeweils aktuellen Stapel aufgeführt.

Je nach Lizenzierung können mit dem AutoClick ein oder mehrere Stapelverzeichnisse abgearbeitet werden (**Multiqueue**).

Unabhängig davon können über ein Stapelverzeichnis (Scanverzeichnis) ein oder mehrere Stapel verarbeit und verwaltet werden (**Multibatch**).



2.1. Funktionen im ClickMenu

Die Hauptfunktionen sind:



Wenn Sie mit dem Mauszeiger einen Button berühren, wird die Funktion des Buttons rechts neben der Hauptfunktionsleiste temporär rot eingeblendet.

- **ClickWizard (mit ausgewähltem Stapel) starten**: hier werden die Informationen für die einzelnen Felder erfasst und das Training für die automatische Erfassung durchgeführt. Die automatische Erfassung sowie der Daten- und Belegexport wird auch hier gestartet.

  Um die Erfassung starten zu können benötigen Sie die Erfassungsmaske(n) (siehe Menu „Konfiguration“) und einen erfolgreichen Durchlauf der Stapelverarbeitung (automatisch oder manuell).

- **Automatische Stapelverarbeitung starten**: arbeitet einen oder mehrere Stapel entsprechend den Einstellungen in der Konfiguration automatisch ab. Hier erfolgen die Seitendrehung, Leerseitenelimination, OCR, Belegdatei-Erstellung sowie ggf. Erstellung von PDF- und PDF/A-Belegdateien (abhängig von der Lizenzvariante). Der Prozess kann im Batchbetrieb oder als Task gestartet werden und sendet dann bei Beendigung eine Email an den entsprechenden Bearbeiter.

- **Manuelle Stapelverarbeitung starten**: schrittweise manuelle Stapelverarbeitung für einen Stapel. Alternativ zur automatischen Stapelverarbeitung und zu Testzwecken können hier dieselben Funktionen wie in der automatischen Stapelverarbeitung durchgeführt werden. Zur Unterstützung gibt es einen Button mit Kontext-Hilfe.

- **Konfiguration starten**: blendet den Konfigurationsbereich auf, in dem alle Einstellungen für ClickWizard gemacht werden. Hier werden auch die Layouts zur Erfassung konfiguriert.

- **Hilfe & Support**: öffnet das Dokumentationsverzeichnis im Installationsverzeichnis. Hier befinden sich alle Dokumente zum Produkt.

- **Website**: www.oneclicksolutions.de

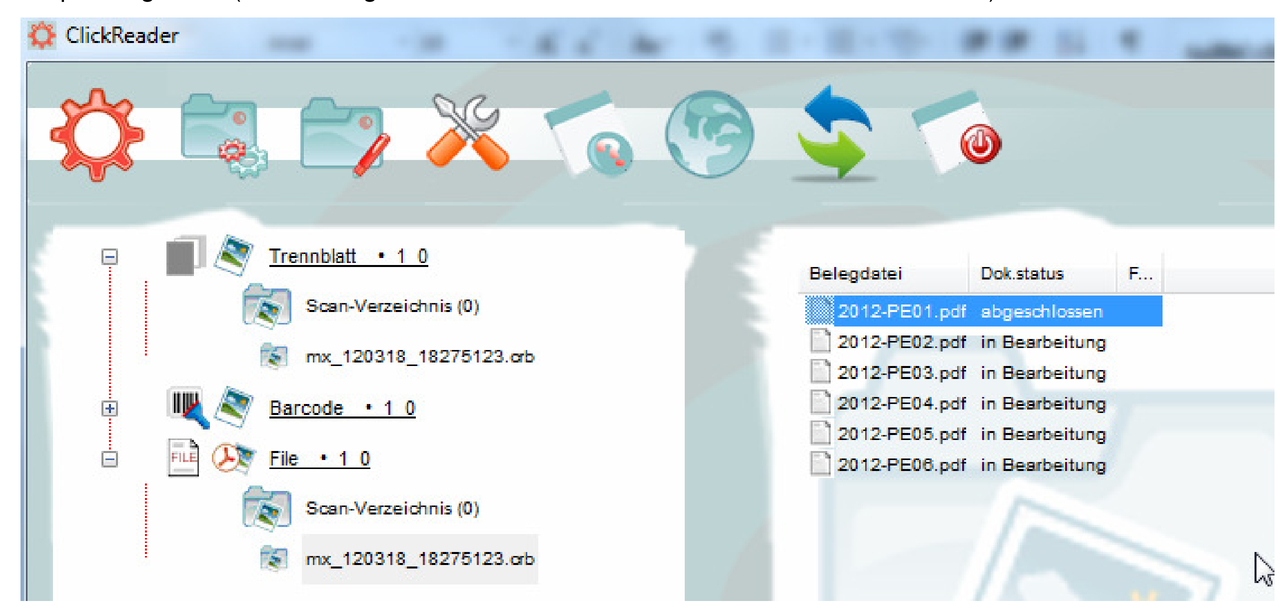


-  **Anzeige aktualisieren**: aktualisiert die Anzeige des ClickMenus nach Eingaben.
-  **Beenden**: Schließen und Verlassen des ClickMenus.

Wenn eine Funktion angewählt wird, wird das ClickMenu temporär geschlossen, bis die jeweilige Funktion beendet wird. Erst nach dem Schließen/Beenden einer ausgewählten Funktion poppt es wieder auf.

Grundsätzlich wird bei allen Menupunkten beim Antouchieren am rechten Fensterrand eine Statuszeile eingeblendet, in der die aktuell angewählte Funktion kurz beschrieben wird.

Wird im ClickMenu im linken Fensterteil der Queue-Name (hier z.B. „Beispielkonfiguration“) angewählt, so wird im rechten Fensterteil eine statistische Gesamtübersicht über alle verfügbaren Stapel aufgelistet (mit den Ergebnissen aus allen Filterfunktionen wie beschrieben):



Der Queue-Name kann frei im Menu „Konfiguration / Multi-Queue-Einstellungen“ frei vergeben werden.

Direkt unter dem Queue-Namen ist das Scan-Verzeichnis aufgeführt. Es zeigt dynamisch an, ob und wie viele Bilddateien sich im Scanverzeichnis befinden. Wird das Scan-Verzeichnis im ClickMenu angewählt, so werden im rechten Fenster die einzelnen Bilddateien mit Dateiname, Größe und Erstellungsdatum aufgelistet. Mit Aufruf der automatischen Stapelverarbeitung werden die Dateien verarbeitet und aus dem Verzeichnis gelöscht.



2.2. Ansichten filtern und Stapel löschen

Die Stapel- und Filteroptionen für den jeweils aktuellen Stapel sind:



Die Buttons haben folgende Funktion:

Stapel löschen: der Button löscht den aktuell ausgewählten Stapel. Vor dem Löschen erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage.

alle Dokumente anzeigen: alle Dokumente des aktuell angewählten Stapels werden angezeigt.



3. Manuelle Stapelverarbeitung (ClickScanner)

Die Software für die gesamte Vorverarbeitung (Stapel erstellen/einlesen, Dokumente einlesen, Leerseiten eliminieren, OCR-Erkennung und Belegtrennung) heißt ClickScanner. Der Name ist oben links in der Maske zu finden.

Die manuelle Stapelverarbeitung ist vorrangig für den Testbetrieb konzipiert, um verschiedene Konfigurationseinstellungen zu testen oder einzelne Verarbeitungsschritte isoliert zu betrachten.

Mit der manuellen Stapelverarbeitung können Seiten manuell separiert oder zu Belegen zusammengefasst werden, manuell Seiten gedreht werden und die einzelnen Funktionen in der Vorverarbeitung manuell angesteuert werden.

Im produktiven Betrieb wird die manuelle Stapelverarbeitung eher die Ausnahme sein. Für den produktiven Betrieb wird in den meisten Fällen die dann die automatische Stapelverarbeitung eingesetzt.

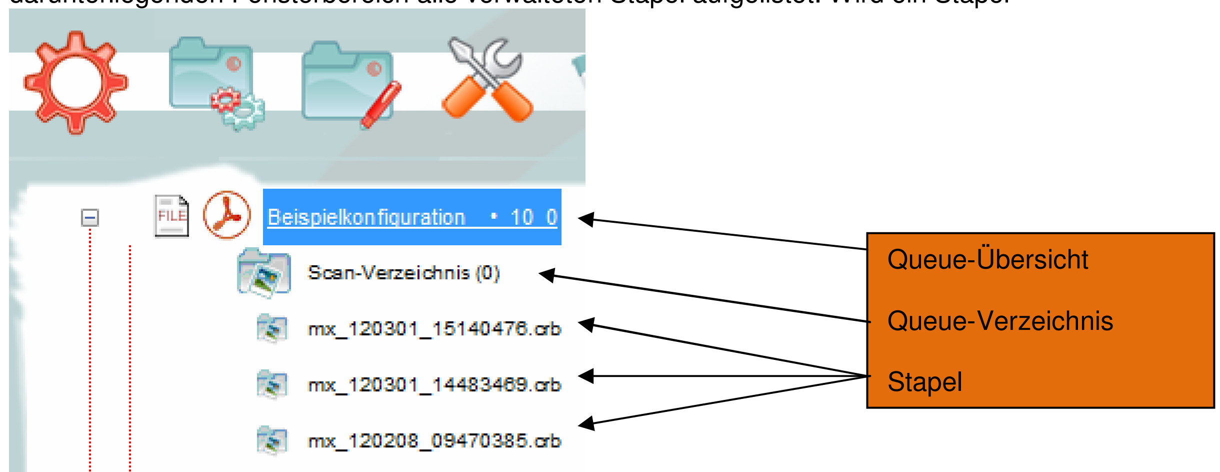
Die manuelle Stapelverarbeitung wird über das ClickMenu aufgerufen:



Dazu muss ein Stapel oder das Queue-Verzeichnis oder die Queue-Übersicht angewählt sein.

Bereits be- oder verarbeitete Dokumente sind in Stapeln abgelegt. Stapel können einzeln angewählt werden.

Zu Beginn einer Queue steht immer die Queue-Übersicht. Wird sie angewählt, so werden im darunterliegenden Fensterbereich alle verwalteten Stapel aufgelistet. Wird ein Stapel



Ist das ausgewählte Queue-Verzeichnis leer oder wird ist die Queue-Übersicht angewählt, so ist die dann aufgeblendete Maske leer:



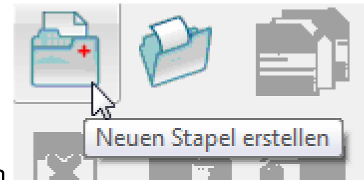


Dann sind nur folgende Buttons aktiv:

- „Neuen Stapel erstellen“
- „Stapel öffnen“
- „Kontext-Hilfe“
- „Programm beenden“

Im nächsten Schritt ist nun ein neuer Stapel zu erstellen oder ein bestehender Stapel kann geöffnet werden.

3.1. Erstellen und Aufbereiten eines neuen Stapels

Dies erfolgt über den Button 

.

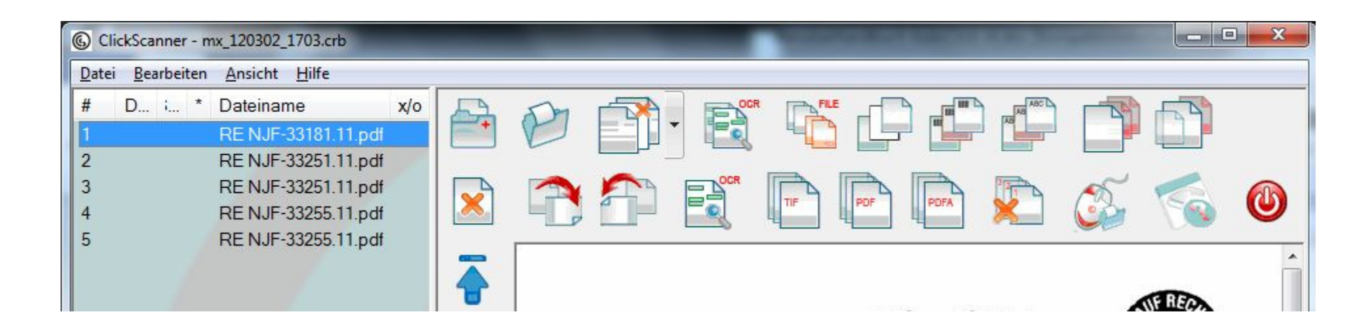
Es wird die Windowstypische Speicherungsmaske aufgeblendet. Als Stapelname wird ein Defaultname mit angehängtem Datum-Zeitstempel vorgeschlagen. Der Name kann beliebig abgeändert werden; ebenso der Ablageort. Zu jedem Stapel wird eine *.crb-Datei sowie ein entsprechendes Verzeichnis angelegt. In diesem Verzeichnis werden die zum Stapel gehörenden Bilddateien abgelegt (nächster Schritt):

Achtung: es können nur Bilddateien wie TIF, PDF, JPEG etc. verarbeitet werden. Dateien aus Textverarbeitungssystemen oder Tabellenkalkulationen sind keine Bilddateien und können somit auch nicht verarbeitet werden.

Nach „Speichern“ wird automatisch die Windowsmaske aufgeblendet, um auszuwählen, welche Dateien verarbeitet werden sollen. Dabei kann unterschieden werden zwischen den Dateiformaten TIF, PDF oder „alle“.

Nach Auswahl der gewünschten Dateien drücken Sie „Öffnen“ und die ausgewählten Dateien werden in die ClickScanner-Maske geladen:





Die einzelnen Dateien sind jederzeit direkt in der linken Bildschirmmaske anwählbar und werden im Hauptfenster zur Ansicht aufgeblendet.

Im linken Fensterteil stehen in Tabellenform Informationen zu den Dateien. Dazu gibt es die Spalten #, Dokument, Seite, * und Dateiname:

#	Durchnummerierung der zu verarbeitenden Seiten im aktuellen Stapel
Dokument	Nummer des zu verarbeitenden Dokuments im aktuellen Stapel
Seite	Seitennummer im jeweiligen Dokument
*	Verarbeitungsstatus
Dateiname	Dateiname wie importiert

Welche Aktionen unternommen werden müssen, um einen Stapel für die eigentliche Erfassung vorbereitet zu haben kann während der manuellen Stapelverarbeitung immer über den Button „**Kontext-Hilfe**“  erfragt werden.

Für die Erfassung sind bei der manuellen Stapelverarbeitung sind grundsätzlich folgende Schritte durchzuführen:

- Stapel neu erstellen
- Zu erfassende Dateien einlesen
- Leerseiten eliminieren
- OCR durchführen
- Belegtrennung durchführen

Erst dann kann mit der eigentlichen Erfassung begonnen werden.



3.2. Auswahl eines bestehenden Stapels

Soll ein bereits bestehender Stapel bearbeitet werden so wird der gesuchte Stapel zunächst über die Menüfunktion /Datei/Stapel öffnen/ oder den Button

ausgewählt: 

Im aufgeblendeten Fenster (**Default-Pfad: Im Installationsverzeichnis unter „\CFG\Manu“)**. sind die bestehenden Stapelverzeichnisse sowie eine zu jedem Verzeichnis zugehörige crb-Datei ersichtlich. Die gewünschte crb-Datei ist auszuwählen und mit „Öffnen“ zu quittieren.

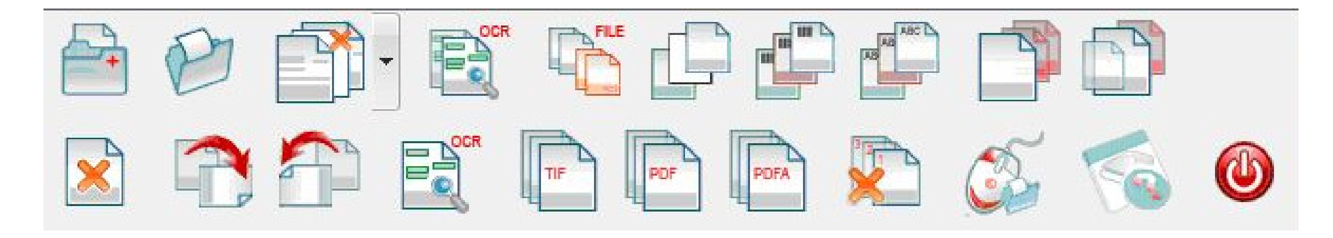
Die zum Stapel gehörenden Bild-Dateien werden nun in der linken Tabellenmaske aufgeblendet. Der Status des Stapels steht wieder so zur Verfügung, wie er das letzte Mal verlassen wurde. Der Stapel kann nun weiter verarbeitet oder überarbeitet werden.

3.3. Buttons

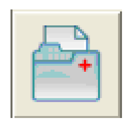
Die nächsten Schritte in der Vorverarbeitung hängen individuell vom Verarbeitungsprozess ab.

Wichtig: Grundsätzlich sind immer OCR (Texterkennung) und eine Belegtrennung durchzuführen. Ohne diese beiden Schritte kann die Verarbeitung nicht sinnvoll abgeschlossen werden. Das ist auch daran zu erkenn, dass die linke Tabelle in der ClickScanner-Maske rot bzw. grün hinterlegt ist.

Nicht alle im Menu aufgeführten Funktionen sind als Buttons verfügbar (siehe auch Kapitel „Menu- und Funktionsübersicht



Folgende Buttons können angewählt werden:



Neuen Stapel erstellen: die Funktion öffnet das Fenster „Stapel speichern unter“, mit dem der neue Stapel erzeugt wird. Für die Stapelnamen und das Stapelverzeichnis erfolgt ein Defaultvorschlag, der individuell umbenannt werden kann. Mit „Speichern“ wird das Stapelverzeichnis angelegt und der folgenden Maske „Bilder öffnen“ wird auf das Verzeichnis verwiesen, aus dem die Bild-Dateien geladen werden.

Die Funktion generiert automatisch einen Vorschlag, bestehend aus „Benutzername_Datum_Uhrzeit“. Der Dateiname kann beliebig geändert werden.



Im nächsten Schritt werden die Bilddateien ausgewählt und mit anschließendem Klick auf „Öffnen“ werden sie dem erstellten Stapel zugeordnet.

In der ClickScanner-Maske wird anschließend der neue Stapel mit den unverarbeiteten Bilddateien aufgeblendet. In der linken Bildschirmmaske werden dabei tabellarisch alle Seiten aufgelistet. Die einzelnen Spalten geben Auskunft über die Anzahl der Seiten im aktuellen Stapel, die Anzahl der Dokumente, die Seitenanzahl je Dokument sowie den Dateinamen der jeweiligen Bilddatei. Ist der Stapel nicht bereit für die Erfassung, so ist die Tabelle „rot“ hinterlegt, andernfalls ist sie „grün“ hinterlegt.



Stapel öffnen: die Funktion blendet das Fenster zum Öffnen eines bestehenden Stapels (entsprechend Default-Pfad) auf. Mit „Öffnen“ wird dann der Stapel mit allen Bild-Dateien und dem Status geladen, in dem er zuletzt verlassen wurde.



Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel, Dateigrösse oder Anzahl OCR Blöcke. Mit dieser Funktion können Leerseiten eliminiert werden, entsprechend dem angewählten Kriterium. Die Funktion ist erst nach der OCR durchzuführen (vorher sind ja keine OCR Blöcke erkennbar). Die Definition zu den Kriterien (z.B. ab wie viel Pixel eine Seite nicht mehr „aller“ ist) erfolgt über „ClickMenu / Konfiguration“.
Die Funktion bietet verschiedene Varianten Leerseiten in einem Stapel zu erkennen oder zu löschen oder eine bereits durchgeführte Leerseitenerkennung rückgängig zu machen:

- **Anzahl Pixel**: es kann die Anzahl Pixel angegeben werden, unterhalb der eine Seite als Leerseite klassifiziert werden soll.
- **Dateigrösse:** es kann angegeben werden, bis zu welcher Dateigrösse eine Datei als Leerseite klassifiziert wird.
- **Anzahl OCR-Blöcke:** es kann angegeben werden, bis zu wie viel erkannte OCR-Blöcke eine Seite dennoch als Leerseite klassifiziert werden soll.
- **Leerseitenerkennung entfernen**“ macht die Leerseitenerkennung wieder rückgängig.

Hinweis: Die Durchführung der Leerseitenerkennung ist eine Voraussetzung, um bei der Durchführung der Belegtrennung alle Leerseiten löschen zu können.

Achtung: wird **keine** Leerseitentrennung durchgeführt, so kann die Funktion „Belegtrennung“ keine Leerseiten erkennen und löschen!

Achtung: die Funktionen „Belegtrennung / Trennblatt …“ benötigen zur Trennung der Belege die erkannten Leerseiten . Wenn die Leerseiten also mit der Funktion „Leerseiten löschen“ vorher gelöscht werden, kann keine Belegtrennung auf Basis von Leerseiten durchgeführt werden!





OCR Zeichenerkennung ausführen. Hier findet die eigentliche OCR, also Texterkennung statt. Nach Durchführung dieses Schrittes sind alle auf der jeweiligen Seite erkannten Textblöcke grün umrandet. Die linke Tabelle bleibt weiterhin mit rotem Hintergrund. In der Spalte „*" wird nach der OCR in jede Zeile automatisch ein* eingetragen. Damit ist gekennzeichnet, welche Seiten mit der OCR analysiert wurden. Es müssen nicht alle Seiten eines Stapels mit der OCR analysiert werden. Allerdings kann aus nicht OCR analysierten Seiten anschließend auch kein Text extrahiert werden.

Die OCR erkennt nur maschinelle Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen. Handschriften und Bilder (Logos etc.) werden nicht erkannt bzw. fehlerhaft interpretiert.
Die erkannten Wörter und Zahlenfolgen werden mit grün hinterlegt, damit sie später leichter und schneller erfasst werden können.

gemäß Ihre Bestellung per Mail vom 08.07.2011 (Endkunde: Gemma-Tech) erlauben wir uns, folgenden Betrag in Rechnung zu stellen:

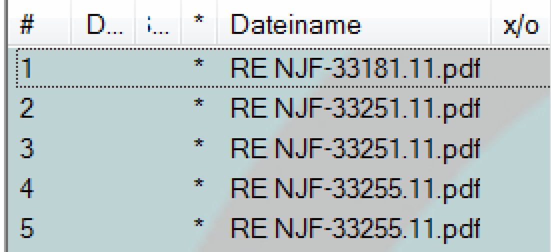
Zudem wird ein Block rot hinterlegt, wenn er vom Mauszeiger erfasst wird und der gelesene Begriff dazu wird angezeigt:



Ob eine Seite mit der OCR analysiert wurde, ist an dem (*) in der entsprechenden Tabellenspalte in der ClickScanner-Maske zu erkennen.

Es gibt drei Funktionen zur Texterkennung:

- **alle Seiten**:



#	D...	i...	*	Dateiname	x/o
1			*	RE NJF-33181.11.pdf	
2			*	RE NJF-33251.11.pdf	
3			*	RE NJF-33251.11.pdf	
4			*	RE NJF-33255.11.pdf	
5			*	RE NJF-33255.11.pdf	

- **Einzelseite:** führt die OCR nur für die aktuelle Seite durch
- **Nicht erkannte Seiten**: hier werden nur die noch nicht analysierten Seiten des aktuellen Stapels mit der Texterkennung analysiert.

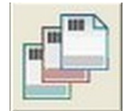


MultiPage-TIF Belegtrennung. Mit dieser Funktion werden anhand der eingestellten Kriterien einzelne Seiten eines Beleges zu einem Beleg zusammengefasst. Die Funktion kann erst nach der OCR-Erkennung ausgeführt werden. Nach Ausführen der Funktion wechselt die Tabellenhintergrundfarbe von rot nach grün. Jetzt kann die Erfassung mit dem ClickScanner durchgeführt werden.





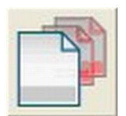
Belegtrennung mit Trennblatt (automatisch). Die Funktion führt die Belegtrennung anhand von leeren Trennblättern durch. Die Funktion kann erst nach der OCR-Erkennung durchgeführt werden. Nach Ausführen der Funktion wechselt die Tabellenhintergrundfarbe von rot nach grün. Jetzt kann die Verarbeitung abgeschlossen werden oder es können noch die Leerseiten eliminiert werden (siehe oben).



B**elegtrennung mit Barcode**. Die Funktion führt die Belegtrennung anhand von definierten Barcodes durch. Der Barcode wird bei den Software-Einstellungen definiert. Die Funktion kann erst nach der OCR-Erkennung durchgeführt werden. . Nach Ausführen der Funktion wechselt die Tabellenhintergrundfarbe von rot nach grün. Jetzt kann die Erfassung mit dem ClickScanner durchgeführt werden oder es können noch die Leerseiten eliminiert werden (siehe oben).



Belegtrennung mit Schlüsselwort. Die Funktion führt die Belegtrennung anhand von einem definierten Schlüsselwort durch. Das Schlüsselwort wird im Menu „Einstellungen" definiert. Die Funktion kann erst nach der OCR-Erkennung durchgeführt werden. . Nach Ausführen der Funktion wechselt die Tabellenhintergrundfarbe von rot nach grün. Jetzt kann die Erfassung mit dem ClickScanner durchgeführt werden oder es können noch die Leerseiten eliminiert werden (siehe oben).



Manuelle Belegtrennung: neues Dokument. Mit dieser Funktion können Belege manuell aufgetrennt werden. Die Funktion ist nur möglich, wenn die Belegtrennung nicht durchgeführt wurde oder wieder gelöscht wurde. Der Hintergrund der Tabelle muss rot sein.

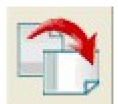


Manuelle Belegtrennung: Folgeseite. Die Funktion ordnet die aktuelle Seite als Folgeseite des aktuellen Belegs zu. Damit kann ein Beleg beliebig zusammengesetzt werden. Die Funktion ist nur möglich, wenn die Belegtrennung nicht durchgeführt wurde oder wieder gelöscht wurde. Der Hintergrund der Tabelle muss rot sein.

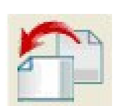


Aktuelle Seite löschen. Die Funktion löscht die aktuell angewählte Seite im Stapel. In der Tabelle wird die entsprechende Seite ebenfalls eliminiert. Die restlichen Einträge in der Tabelle bleiben unverändert.





Seite nach rechts drehen. Wenn die Funktion nach der OCR-Analyse durchgeführt wird, geht die Texterkennung verloren. Die grünen Balken um die Textblöcke verschwinden und das Sternchen * in der Tabelle verschwindet für die entsprechende Seite ebenfalls.



Seite nach links drehen. Wenn die Funktion nach der OCR-Analyse durchgeführt wird, geht die Texterkennung verloren. Die grünen Balken um die Textblöcke verschwinden und das Sternchen * in der Tabelle verschwindet für die entsprechende Seite ebenfalls.



OCR Erkennung für Einzelseite. Es können auch gezielt nur einzelne Seiten mit der OCR analysiert werden. Nach Durchführung dieses Schrittes sind alle auf der jeweiligen Seite erkannten Textblöcke dann grün umrandet. Die linke Tabelle bleibt weiterhin mit rotem Hintergrund. In der Spalte „*“ wird nach der OCR in jede Zeile automatisch ein* eingetragen. Damit ist gekennzeichnet, welche Seiten mit der OCR analysiert wurden. Es müssen nicht alle Seiten eines Stapels mit der OCR analysiert werden. Allerdings kann aus nicht OCR analysierten Seiten anschließend auch kein Text extrahiert werden.



Belege erstellen im Multipage-Tif Format: hier können aus den einzelnen Bilddateien des aktuellen Stapels auf Basis der eingestellten Belegtrennung Multipage-Tif-Dateien erstellen warden.



Belege erstellen im PDF Format (Image PDF)



Beleger erstellen im PDF/A Format (nur bei entsprechender Lizenzierung).



Belegtrennung (Zuordnung der Seiten zu Dokumenten) löschen. Die Funktion löscht eine bereits durchgeführte Seitentrennung. Die linke Tabelle wechselt wieder im Hintergrund von grün nach rot.





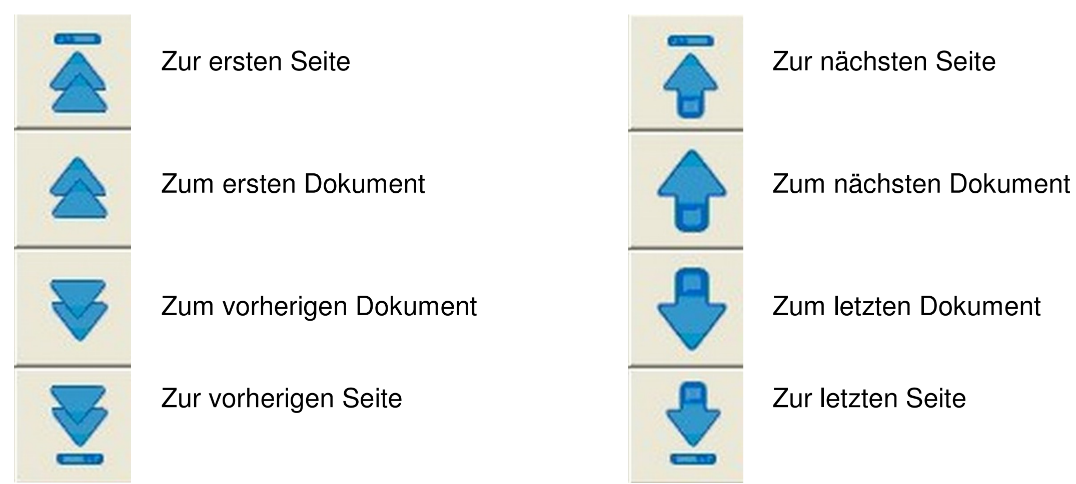
Kontexthilfe: Wie geht's weiter. Kontextbezogene Hilfe, die sie dabei unterstützt, was als nächstes zu tun ist, bzw. was Sie überhaupt tun können.



Erfassung aufrufen mit aktuellem Stapel.



Programm beenden.



Zur ersten Seite	Zur nächsten Seite
Zum ersten Dokument	Zum nächsten Dokument
Zum vorherigen Dokument	Zum letzten Dokument
Zur vorherigen Seite	Zur letzten Seite

Die Anwahl von Seiten oder Dokumenten kann direkt durch Klicken auf die jeweilige Seite in der rot/grünen Tabelle in der ClickScanner-Maske erfolgen oder über die obigen Buttons.

3.4. Menu- und Funktionsübersicht

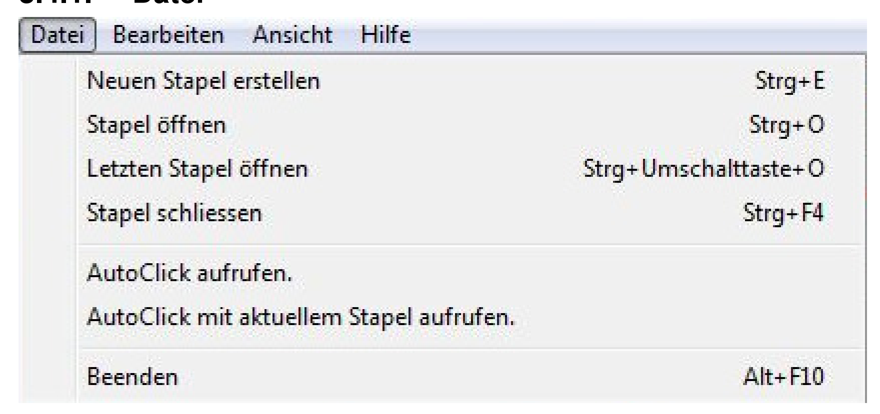
Im ClickScanner stehen folgende Funktionen zur Verfügung:



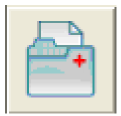
Sie werden folgend erläutert.



3.4.1. Datei



Neuen Stapel erstellen
siehe Erläuterung zum Button

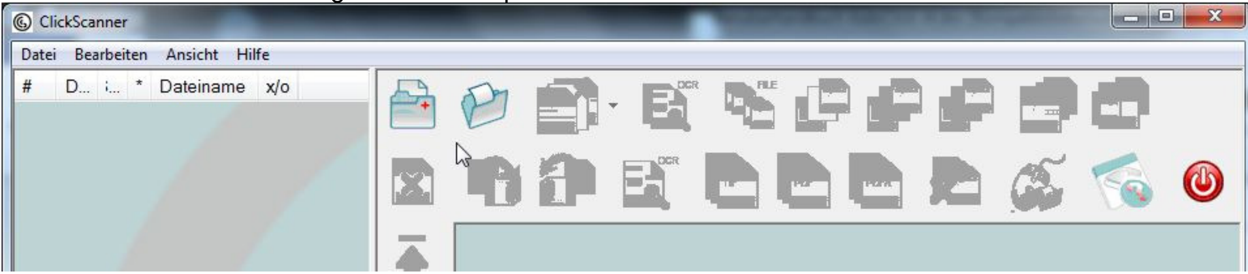


Stapel öffnen
siehe Erläuterung zum Button



Letzten Stapel öffnen
Die Funktion öffnet den zuletzt bearbeiteten Stapel.

Stapel schließen
Die Funktion schließt einen geöffneten Stapel und kehrt zur leeren ClickScanner-Maske zurück:



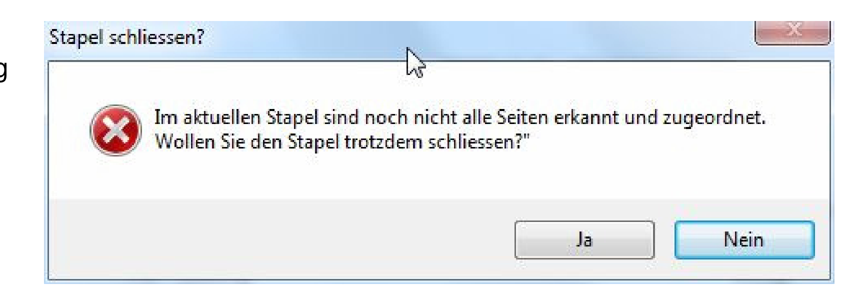


ClickReader aufrufen
Die Funktion ruft die Erfassungssoftware ClickReader ohne einen Stapel auf.



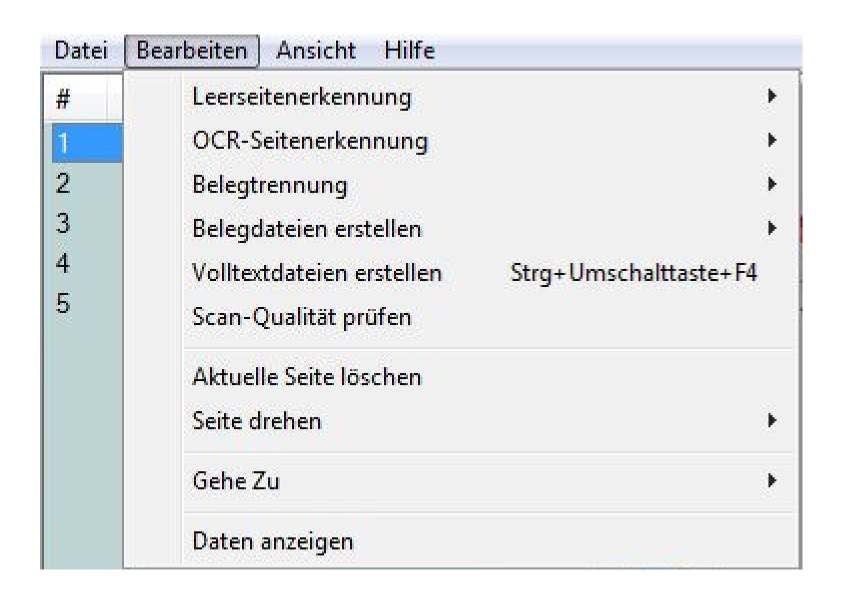
ClickReader mit aktuellem Stapel aufrufen
Die Funktion ruft die Erfassungssoftware ClickReader mit dem aktuellen Stapel auf.

Beenden
Die Funktion schließt die Anwendung ClickScanner. Wurden im aktuellen Stapel die Funktionen Seitenerkennung und Seitenzuordnung nicht durchgeführt, so wird der Anwender mit einer Meldung gewarnt:



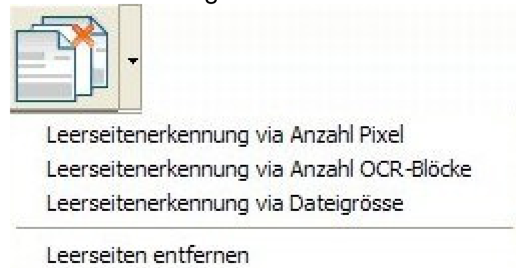
Mit Klick auf „Ja" wird die Anwendung fehlerfrei geschlossen. Die Seiten des Stapels wurden nicht erkannt und zugeordnet.
Mit Klick auf „Nein" wird die Anwendung ClickScanner nicht geschlossen. Der Stapel kann weiter bearbeitet werden.

3.4.2. Bearbeiten





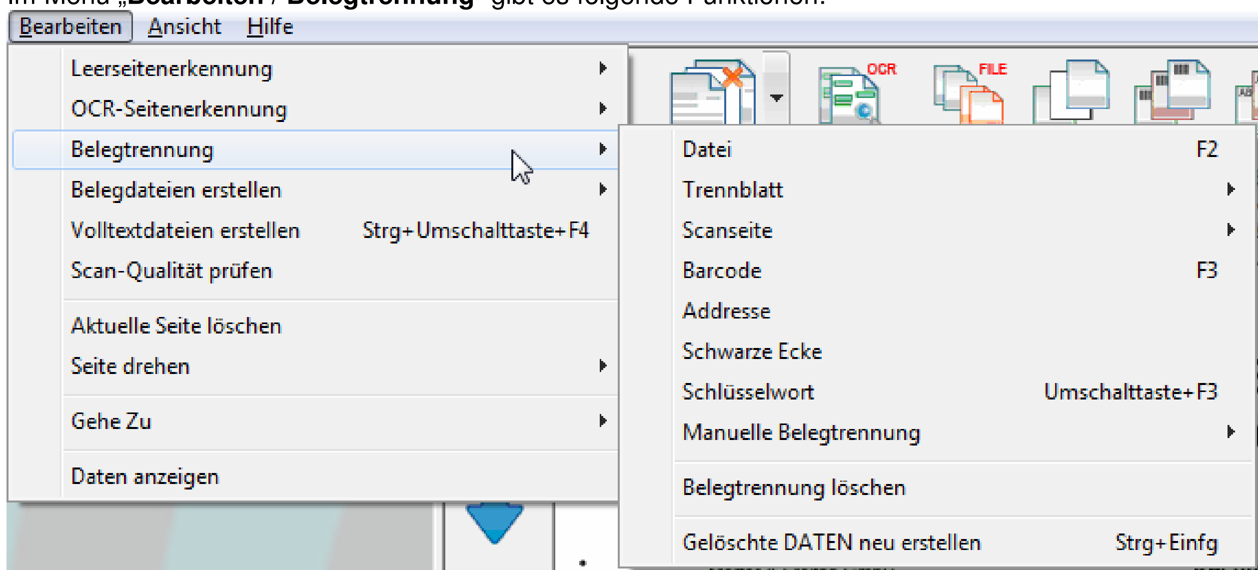
Leerseitenerkennung
siehe Erläuterung zum Button



OCR Seitenerkennung
siehe Erläuterung zum Button



Belegtrennung
Im Menu „**Bearbeiten** / **Belegtrennung**" gibt es folgende Funktionen:



- **Datei: A**lle Seiten einer MultiPage-TIF Datei werden zu einem Dokument zusammengefasst.
- **Trennblatt (automatische Erkennung):** Die Belegtrennung wird auf Basis von Trennblättern durchgeführt; zudem werden alle Leerseiten eliminiert.
- **Trennblatt (einseitig gescannt):** Die Belegtrennung wird auf Basis von Trennblättern und der Annahme einseitig gescannter Belege durchgeführt; zudem werden alle Leerseiten eliminiert.
- **Trennblatt (doppelseitig gescannt):** Die Belegtrennung wird auf Basis von Trennblättern und der Annahme doppelseitig gescannter Belege durchgeführt; zudem werden alle Leerseiten eliminiert.

Achtung: die Funktionen „Belegtrennung / Trennblatt …" benötigen zur Trennung der Belege die erkannten Leerseiten. Wenn die Leerseiten mit der Funktion „Leerseiten löschen" vorher gelöscht werden, kann keine Belegtrennung auf Basis von Leerseiten durchgeführt werden!



- **Barcode:** die Funktion erkennt die erste Seite eines Beleges anhand definierter Barcodes. Die Definition erfolgt über das „ClickMenu / Konfiguration“..
- **Adresse:** die Funktion führt die Belegtrennung anhand gefundener Adressfenster durch.
- **Schwarze Ecke:** die Funktion sucht nach einer geschwärzten Ecke auf einer Seite und führt die Belegtrennung durch.
- **Schlüsselwort:** die Funktion erkennt die erste Seite eines Beleges anhand eines definierten Schlüsselwortes (Stempel etc.). Das Schlüsselwort muss eindeutig definiert sein und darf im übrigen Text auf den Belegen nicht vorkommen!

  Achtung: Die OCR-Seitenerkennung muss vor Ausführung der Funktion „Bearbeiten / Belegtrennung / Schlüsselwort“ ausgeführt werden, da sonst das gesuchte Schlüsselwort nicht zur Verfügung steht.

- **Manuelle Belegtrennung**: die Funktion führt die Belegtrennung an der aktuell aufgeführten Seite durch (**neues Dokument beginnen**) bzw. fügt die aktuelle Seite zum aktuellen Beleg hinzu (**Folgeseite zuordnen**).
  Zudem können hier PDF-Belegdateien erstellt werden.
- **Belegtrennung löschen**: löscht die durchgeführte gesamte Belegtrennung des Stapels.
- **Gelöschte Daten neu erstellen**: die Funktion führt zunächst die Funktion „Belegtrennung löschen“ durch und anschließend sofort die Funktion „Multipage-Tif Seitenzuordnung“.

Ob die Belegtrennung vollständig durchgeführt kann an der Übersichtstabelle abgelesen werden. Dort müssen alle Belegseiten Dokumenten zugewiesen sein:

#	Dokument	Seite	*	Dateiname	x/c
1	1	1	*	RE NJF-33181.11.pdf	
2	2	1	*	RE NJF-33251.11.pdf	
3	2	2	*	RE NJF-33251.11.pdf	
4	3	1	*	RE NJF-33255.11.pdf	
5	3	2	*	RE NJF-33255.11.pdf	

Belegdatei erstellen

Im Menu „**Bearbeiten / Belegdatei erstellen**“ können verschiedene Belegdateien erzeugt werdem:

- **MultiPage-Tif Format:** erzeugt Multipage-Tif-Dateien (reine Image-Datei)
- **PDF Format:** erzeugt je Beleg eine PDF-Datei (Image-Datei, nicht durchsuchbar)
- **PDF/A Format:** erzeugt je Beleg eine PDF/A-Datei (durchsuchbar).

Volltextdateien erstellen

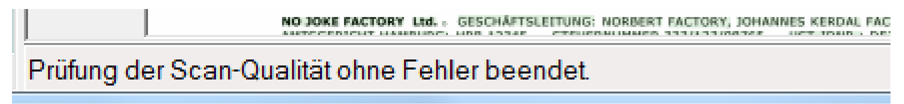
Die Funktion „**Bearbeiten** / **Volltextdateien** erstellen) extrahiert aus den Belegen des aktuellen Stapels für jeden Beleg eine Volltextdatei, in der alle gefundenen Text- und Zahlensequenzen zeilenorientiert aufgeführt sind. Die Dateien werden in das aktuelle Stapelverzeichnis gelegt.

Die Funktion kann erst aufgerufen werden, nachdem die OCR und die Belegtrennung durchgeführt worden sind.

Scan-Qualität prüfen

Die Funktion **„Bearbeiten** / **Scanqualität prüfen“** überprüft die Qualität der Scans, ob sie für die weitere Verarbeitung geeignet sind. Die Funktion analysiert alle Belege des aktuellen Stapels.
Das Ergebnis wird in der Statuszeile am unteren Bildschirmrand ausgegeben:





Die Funktion kann erst aufgerufen werden, nachdem die OCR und die Belegtrennung durchgeführt worden sind.

Aktuelle Seite löschen

Die Funktion „**Bearbeiten** / **Aktuelle Seite löschen**" löscht die aktuelle Seite des Stapels. Die Funktion sollte zum Beispiel bei Seiten ausgeführt werden, die in einem Dokument nicht benötigt werden.

Seite drehen

Im Menu „**Bearbeiten** / **Seite drehen**" gibt es die Funktionen:

- Nach rechts drehen
- Nach links drehen
- Um 180 Grad drehen

Gehe zu

Die Funktion kann zu beliebigen Seiten oder Dokumenten im aktuellen Stapel springen und die zugehörige Seite anzeigen. Es gibt die Funktionen:

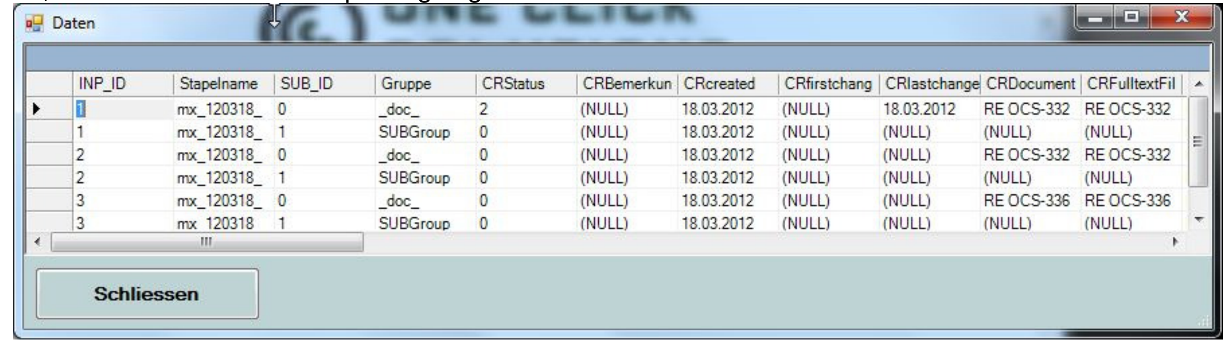
- **Erstes Dokument**
- **Vorheriges Dokument**
- **Nächstes Dokument**
- **Letztes Dokument**
- **Erste Seite**
- **Nächste Seite**
- **Vorherige Seite**
- **Letzte Seite**



Achtung: Die Seitenzuordnung muss vor Ausführung der Funktion „Bearbeiten / Gehe zu" ausgeführt werden, da sonst die Dokument- oder Seitenzuordnung nicht möglich ist.

Daten anzeigen

Die Funktion „**Bearbeiten** / **Daten anzeigen**" zeigt in einer Ergebnistabelle alle Datensätze an, die für den aktuellen Stapel angelegt wurden.



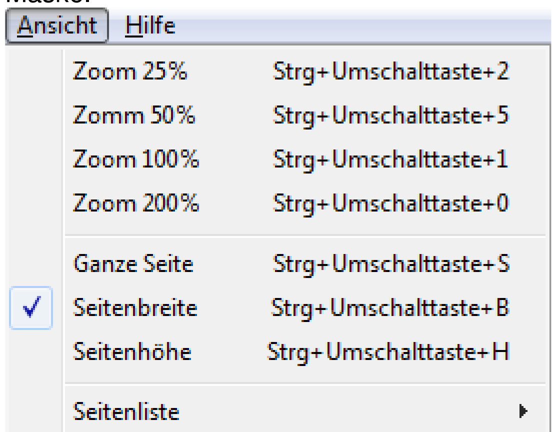
INP_ID	Stapelname	SUB_ID	Gruppe	CRStatus	CRBemerkun	CRcreated	CRfirstchang	CRlastchange	CRDocument	CRFulltextFil
1	mx_120318_	0	_doc_	2	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	18.03.2012	RE OCS-332	RE OCS-332
1	mx_120318_	1	SUBGroup	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	(NULL)	(NULL)
2	mx_120318_	0	_doc_	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	RE OCS-332	RE OCS-332
2	mx_120318_	1	SUBGroup	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	(NULL)	(NULL)
3	mx_120318_	0	_doc_	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	RE OCS-336	RE OCS-336
3	mx_120318	1	SUBGroup	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	(NULL)	(NULL)

Achtung: Die Seitenzuordnung muss ausgeführt werden, damit die Datensätze für den aktuellen Stapel angelegt werden. Wurde die Seitenzuordnung für den aktuellen Stapel nicht ausgeführt, so enthält die angezeigte Ergebnistabelle keine Datensätze.



3.4.3. Ansicht

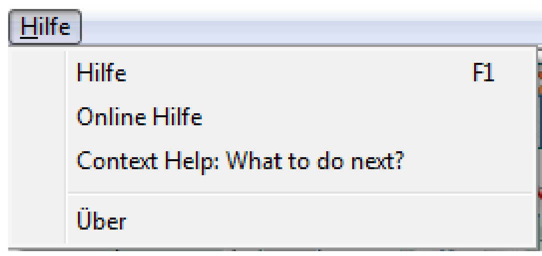
Die Funktionen im Menu „**Ansicht**" verändern die Darstellung der Beleganssicht in der ClickScanner-Maske.



Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Zoom 25%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 25% der Originalgröße an.
- **Zoom 50%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 50% der Originalgröße an.
- **Zoom 100%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 100% der Originalgröße an.
- **Zoom 200%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 200% der Originalgröße an.
- **Ganze Seite** zeigt die aktuelle Seite vollständig an.
- **Seitenbreite** passt die Seitenbreite auf die Fensterbreite an.
- **Seitenhöhe** passt die Seitenhöhe auf die Fensterhöhe an.

3.4.4. Hilfe

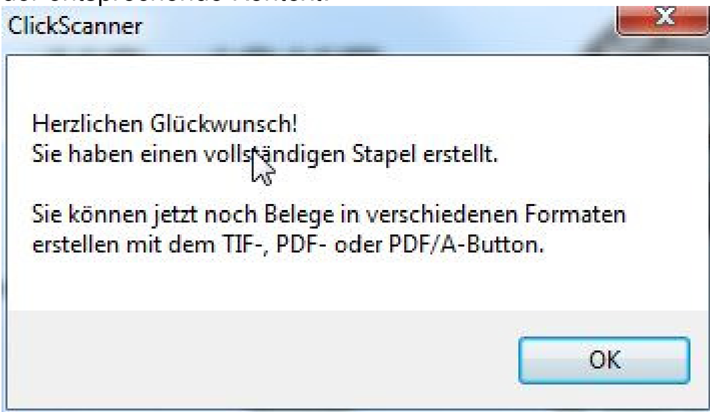


Hilfe
Die Funktion ruft das Hilfesystem der Anwendung auf.

Online-Hilfe
Die Funktion ruft das aktuellste Hilfesystem der Anwendung im Internet unter http://www.oneclicksolutions.de/help/online/cs_de/ auf. Dir dortige Hilfe ist immer die aktuellste zur Anwendung.



Kontext-Hilfe: wie geht's weiter?
Die Funktion ist eine Kontextbezogene Hilfe, die Sie im jeweils aktuellen Bearbeitungsstatus unterstützt und dort die nächstmöglichen Schritte beschreibt.
Wenn alle notwendigen Schritte in der manuellen Stapelverarbeitung durchgeführt worden sind lautet der entsprechende Kontext:



Über
Die Funktion zeigt die Versionsnummer der Anwendung ClickScanner und FineReader Engine an.

3.5. Menu- und Funktionsübersicht (ClickScanner)

Folgende Menus bzw. Funktionen stehen zur Auswahl (die gelb unterlegten Kommandos sind direkt über Buttons anwählbar):

Datei:

Neuen Stapel erstellen	Strg + E
Stapel öffnen	Strg + O
Letzten Stapel öffnen	Strg + Shift + O
Stapel schließen	Strg + F4
ClickWizard aufrufen	
ClickWizard mit aktuellem Stapel aufrufen	
Beenden	Alt + F10

Bearbeiten:

Leerseitenerkennung:	
Anzahl Pixel	
Dateigrösse	
Anzahl OCR-Blöcke	
Leerseiten löschen	
Leerseitenerkennung entfernen	
OCR-Seitenerkennung:	
Alle Seiten	Strg + Shift + E
Einzelseite	
Nicht erkannte Seiten	
Belegtrennung:	
Datei	F2
Trennblatt:	
Automatische Erkennung des Scanmodus	Shift + F2
Einseitig gescant	
Doppelseitig (duplex) gescant	
Scanseite:	



Einseitig gescant	
Doppelseitig (duplex) gescant	
Barcode	F3
Adresse	
Schwarze Ecke	
Schlüsselwort	
Manuelle Belegtrennung:	
Neues Dokument beginnen	F4
Folgeseite zuordnen	F5
Belegtrennung löschen	
Gelöschte DATEN neu erstellen	Strg + Einfg
Belegdateien erstellen:	
Im Format MultiPage-TIF	
Im Format Pdf – nur Bild	
Im Format Pdf – durchsuchbarer Text	
Im Format Pdf/A	
Volltextdateien erstellen	Strg + Shift + F4
Scan-Qualität prüfen	
Aktuelle Seite löschen	
Seite drehen:	
Nach rechts drehen	Strg + R
Nach links drehen	Strg + L
Um 180 Grad drehen	Strg + U
Gehe Zu:	
Erstes Dokument	Strg + F6
Vorheriges Dokument	Strg + F7
Nächstes Dokument	Strg + F8
Letztes Dokument	Strg + F9
Erste Seite	Shift + F6
Vorherige Seite	Shift + F7
Nächste Seite	Shift + F8
Letzte Seite	Shift + F9
Daten anzeigen	

Ansicht:

Zoom 25%	Strg + Shift + 2
Zoom 50%	Strg + Shift + 2
Zoom 100%	Strg + Shift + 2
Zoom 200%	Strg + Shift + 2
Ganze Seite	Strg + Shift + S
Seitenbreite	Strg + Shift + B
Seitenhöhe	Strg + Shift + H
Seitenliste:	
Miniaturansicht	Strg + Shift + T
Liste	Strg + Shift + D

Hilfe:

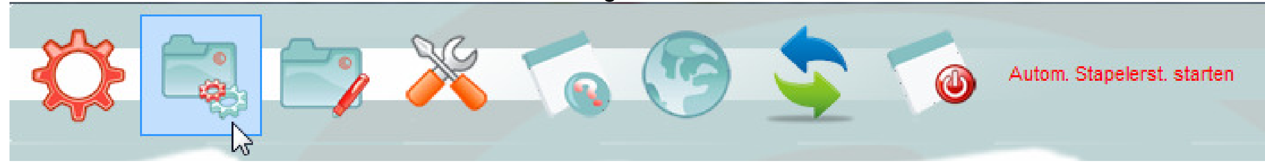
Hilfe	F1
Online Hilfe	
Context Help: What to do?	
Über	



4. Automatische Stapelverarbeitung

4.1. Auslesen von einem Stapelverzeichnis

Die automatische Stapelverarbeitung wird manuell über das ClickMenu aufgerufen oder kann automatisiert über das Add-On Queue-Service aufgerufen werden:



Bei der automatischen Stapelverarbeitung, die im produktiven Prozess die Regel sein wird, läuft die Vorverarbeitung automatisch durch. Nach Start der Funktion werden je nach Parametrierung die verschiedenen Schritte im ClickScanner (siehe Kapitel „Manuelle Stapelverarbeitung“) durchlaufen.

Die Einstellungen für die Vorverarbeitung werden im Menu „Konfiguration“ vorgenommen:



Bei der Installation sind folgende Pfade voreingestellt:

Verzeichnis, in dem die zu erfassenden Dateien stehen (Vor Aufruf der automatischen Stapelverarbeitung) müssen:
Default: im Installationsunterverzeichnis “\Cfg\Auto\Scans“)

Verzeichnis, in dem die zu erfassenden Dateien stehen (während der Erfassung):
Default: im Installationsunterverzeichnis “\Cfg\Auto\Temp“)
Die Dateien bleiben dort stehen, bis zur nächsten Stapelerfassung; dann wird das Verzeichnis vorher automatisch geleert.

Stapelverzeichnis (temporär), in dem der erfasste Stapel liegt:
Default: im Installationsunterverzeichnis “\Cfg\Auto\Batch“)
In diesem Verzeichnis liegen während der Stapelverarbeitung und Erfassung das für den Stapel angelegte Stapelverzeichnis mit der Originaldatei, der extrahierten Volltextdatei und der zugehörigen Layout-Datei. Das gesamte Verzeichnis wird nach Abspeicherung und Verarbeiten des nächsten Stapels automatisch gelöscht.

Hinweis: die manuelle und die automatische Stapelverarbeitung nutzen in der Default-Einstellung unterschiedliche temporäre Speicherverzeichnisse!

Hinweis: es können nur Bilddateien wie TIF, PDF, JPEG etc. verarbeitet werden. Dateien aus Textverarbeitungssystemen oder Tabellenkalkulationen sind keine Bilddateien und können somit auch nicht verarbeitet werden.

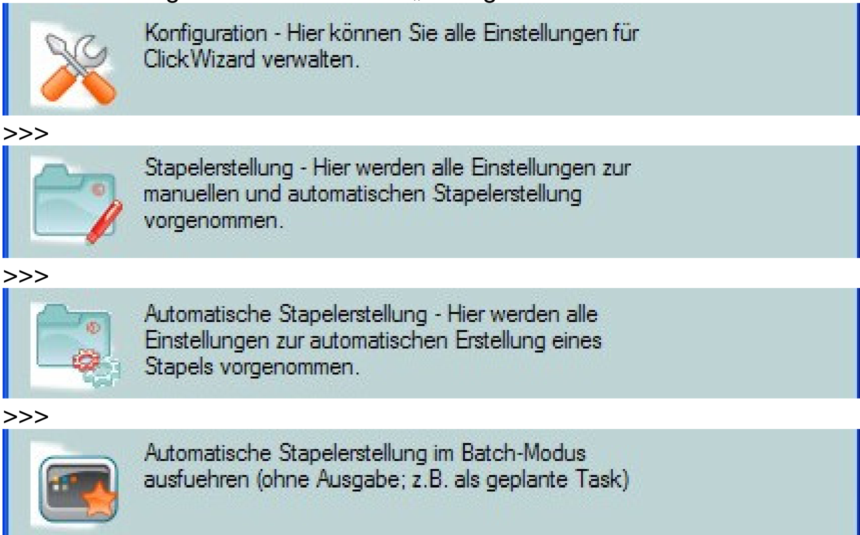
4.2. Email-Benachrichtigung nach Beendigung der Stapel-Vorverarbeitung

Insbesondere bei größeren oder komplexeren Stapeln kann die Vorverarbeitung einige Zeit in Anspruch nehmen. Um hier die Prozesskette zu optimieren, kann die automatische



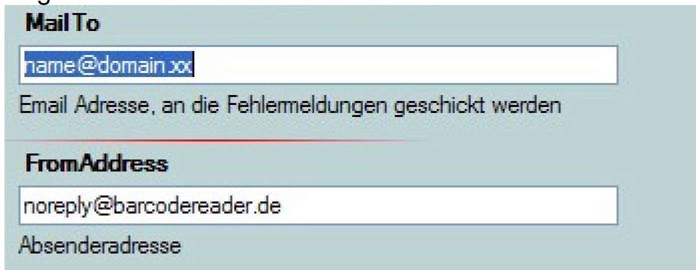
Stapelverarbeitung nach Abarbeitung aller eingestellten Funktionen selbständig eine definierte Mailadresse aufrufen und damit dem Erfasser mitteilen, dass mit der Erfassung begonnen werden kann.

Die Einstellungen dazu sind in der „Konfiguration“ durchzuführen:



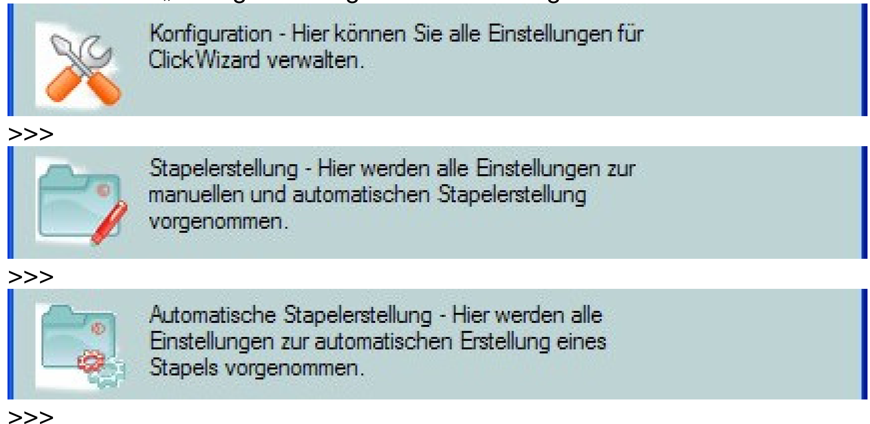
>>>

Im Folgenden werden alle Einstellungen zur Email-Benachrichtigung durchgeführt, wie z.B. die Angabe der mail-Adresse:



4.3. Barcode-Erkennung und Umbenennung des Dateinamens

Die Software kann Barcodes erkennen und den Dateinamen der entsprechenden Scans in mit dem erkannten Barcode versehen. Die dazu notwendigen Einstellungen werden über das ClickMenü mit der Funktion „Konfiguration“ gemacht. Hier folgen Sie dem Pfad:



>>>





Auswahl und Einstellungen für die Belegtrennung

>>>
Im Folgenden werden alle Einstellungen zur Barcodeerkennung durchgeführt, inklusiv Dateinamen-Umbenennung:

RenameDocToBarcode

☑ Belegdatei umbenennen

Belegdatei umbenennen in Barcode als Dateinamen

4.4. Auslesen von mehreren Stapelverzeichnissen (Zusatzmodul)

Das Programm kann im Betrieb “automatische Stapelverarbeitung” beliebig viele Stapelverzeichnisse bearbeiten, dort die Belegstapel auslesen und entsprechend den Einstellungen verarbeiten.

Dazu wird zu jedem auszulesenden Verzeichnis über die Konfiguration eine OneClickSettings.ini erzeugt. Sollen das Verarbeitungsprozedere bei allen Stapelverzeichnissen gleich sein, so werden zunächst in der OneClickSettings.ini alle Einstellungen durchgeführt. Anschließend werden so viele OneClickSettings.ini durch Kopieren erzeugt, wie Stapelverzeichnisse bearbeitet werden sollen.

Die Namen der kopierten OneClickSettings.ini Dateien müssen der Konvention OneClickSettings*.ini entsprechen (z.B. OneClickSettings001.ini oder OneClickSettingsA1.ini).

Es ist darauf zu achten, daß es immer genau eine „OneClickSetting.ini“ gibt (also die Originärdatei)!

In den kopierten ini-Dateien können nun die verschiedenen Stapelverzeichnisse eingetragenn werden. Zudem können natürlich auch noch andere Einstellungsmodifikationen durchgeführt werden.

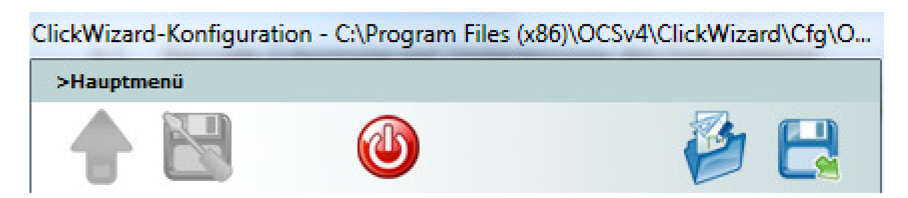
Vorgehensweise:

Öffnen Sie im Installationsunterverzeichnis „\Cfg\“ die Originaldatei „OneClickSettings.ini“ und gehen Sie dort in den Abschnitt „Click Menue“:

```
<!-- Click Menue -->
<CREnginePath>C:\Programme\One Click Solutions\ClickScanner\CREngine\CREngine.exe</CREnginePa
<ConfigWizardPath>C:\Programme\One Click Solutions\ClickScanner\ConClick\ConfigWizard.exe</Co
<LEdPath>C:\Programme\One Click Solutions\ClickScanner\LEd\Layout-Editor.exe</LEdPath>
<MultiConfig>True</MultiConfig>          <!-- Config-Wizard im Multi-Config-Modus betreiben -->
```

Setzen Sie die Abfrage „MultiConfig“ von „False“ auf „True“ (einfach editieren). Speichern Sie abschließend die Datei ab und beenden Sie sie. Nun können Sie über das ClickMenue im Menue „Konfiguration“ beliebige OneClickSettings.ini kreiieren und abspeichern. Dazu stehen Ihnen oben rechts im Menue zwei zusätzliche Buttons zur Verfügung:





Die Buttons bieten die notwendigen Funktionen „Konfigurationsdatei öffnen“ und Konfigurationsdatei speichern unter“ **(alle Konfigurationsdateien müssen im selben Pfad gespeichert werden!**).

4.5. Dateikonsistenz in Stapelverzeichnissen

Der ClickScanner, falls er nicht von einer Scan-Software definiert aufgerufen wird, kann zu einem x-beliebigen Zeitpunkt gestartet werden. Dabei kann es passieren, dass in das Verzeichnis, aus dem die Bilddateien abgeholt werden sollen, noch von einem Scanner mit Dateien befüllt wird.

Um Kollisionen mit unfertigen Dateien zu vermeiden, kann in der Konfiguration angegeben werden, wie „alt“ eine Datei sein muss, um abgeholt werden zu können. Die Default-Einstellung beträgt 5 Sekunden. In diesem Fall werden also nur Bilddateien aus einem Verzeichnis verarbeitet, die älter als 5 Sekunden sind. Die jüngeren Dateien bleiben unverändert im Verzeichnis zurück.



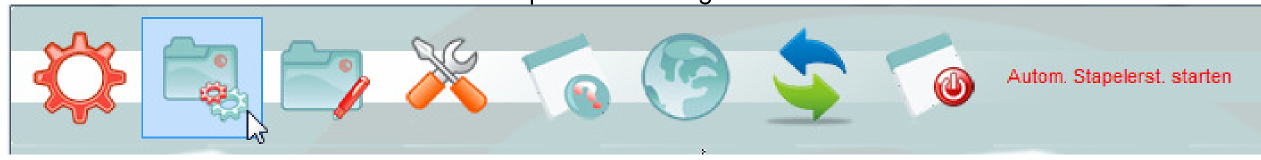
5. Erfassen mit dem ClickWizard

Die Erfassung kann über mehrere Wege gestartet werden:

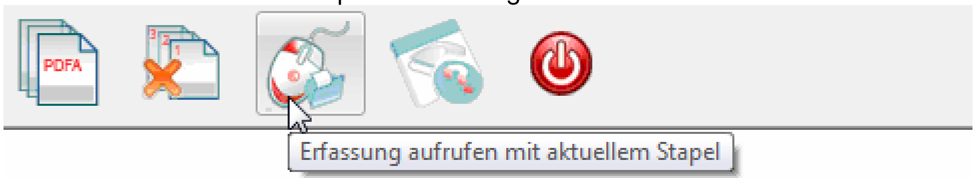
Manueller Start über ClickMenu:



Automatischer Start nach automatischer Stapelverarbeitung oder über Add-On Queue-Service:



Am Ende der manuellen Stapelverarbeitung:



Für die Datenerfassung mit der Software ist es unbedingt notwendig, dass für einen Belegstapel zunächst die Prozesschritte „manuelle Stapelerstellung“ oder „automatische Stapelverarbeitung“ durchgeführt werden. Andernfalls ist keine OCR durchgeführt worden und somit sind auch keine Daten/Informationen erfassbar.



Die Bildschirmmaske vom ClickWizard:





Die Bildschirmmaske des ClickWizards gliedert sich grob in 2 Teile:

1. Den Operationsbereich (alle Operationen sind über großflächige Buttons leicht und direkt anwählbar):



2. Dokumentbereich (Scans mit allen „clickbaren“ grünen Blöcken):



Im Operationsbereich befinden sich alle ausführbaren Funktionen (Menüs); die meistgenutzten Funktionen sind in diesem Bereich auch als Buttons direkt anwählbar (einfachere und schnellere Bedienung).
Zudem stehen hier alle verfügbaren Dokumenttypen (wie Rechnung, Lieferschein, Anfrage etc.) aufgelistet. Die Dokumenttypen klassifizieren die Dokumente in Kategorien. Jeder Dokumenttyp kann unterschiedliche Erfassungsfelder besitzen.

Die Erfassung ist nun denkbar einfach:
Das Feld, das aktuell angewählt ist und ausgefüllt werden soll, ist gelb hinterlegt (dort befindet sich der Eingabe-Cusor).

5.1. Datenerfassung (ClickWizard)

Die Datenerfassung mit dem ClickWizard ist denkbar einfach:
Öffnen Sie die Zielapplikation, in die die zu erfassenden Informationen zu extrahieren sind (z.B. Mozilla Firefox). Stellen Sie den Cursor in das aktuelle Eingabefeld (also das Feld, in das die geklickte Information transportiert werden soll).



Alle anwählbaren (und damit erfassbaren) Informationen im Dokument sind mit einem grünen Hintergrundblock im ClickWizard Fenster versehen. Diese Informationen können nun einfach per

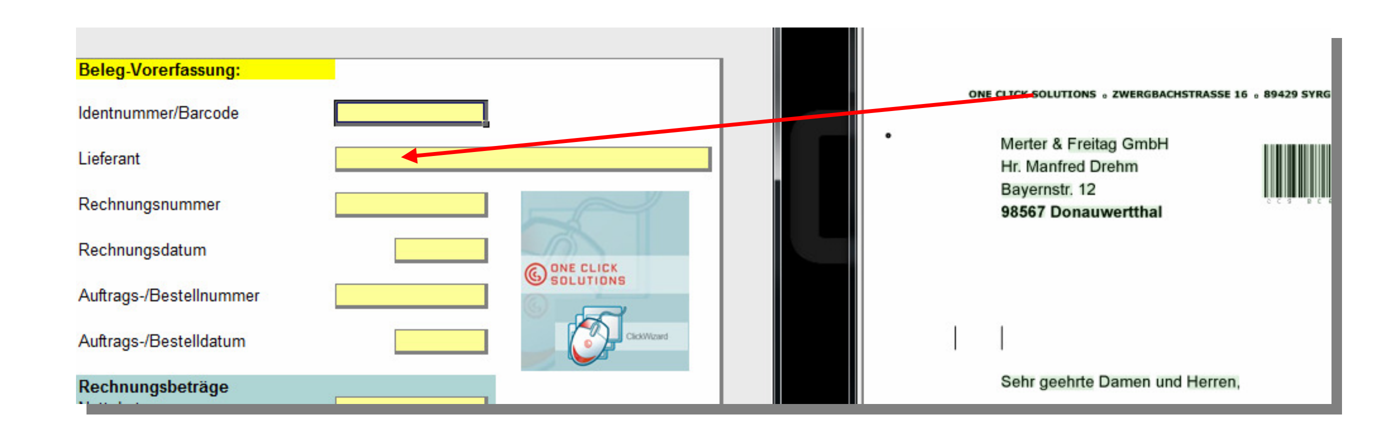
- Mausklick,
- Mausziehen (bei mehreren hintereinanderstehenden Blöcken) oder
- Mausklick bei gedrückter Strg-Taste (bei Erfassen von mehreren Blöcken, die nicht direkt hinter- oder untereinander stehen)

erfasst werden.

Beim „Mausziehen“ kann sowohl von links nach rechts, wie auch von rechts nach links sowie diagonal gezogen werden. Es ist ratsam an der Stelle zu beginnen, an der der meiste Abstand zum nächsten Kasten ist (einfach, weil man dann weniger genau und damit schneller navigieren kann).

Sobald ein grüner Block mit der Maus angeclickt wird steht die Information des eingerahmten Kastens in dem aktuellen Eingabefeld Ihrer zuletzt angewählten Applikation und der Cursor in der angewählten Applikation springt automatisch ins nächste Feld (je nach ClickWizard Einstellung im Menü):





Die Speicherung eines erfassten Dokuments erfolgt über den Button. Das Dokument wechselt dann in den Status „abgeschlossen“ und kann nicht weiter erfasst werden. Die verarbeiteten Dokumente inklusive dem Volltext werden dann einer beliebigen Applikation zur Weiterverarbeitung zur Verfügung gestellt.

Dokumentstatus

Alle zu erfassenden Dokumente eines Stapels besitzen während und nach Abschluss der Erfassung einen Status.

Es gibt folgende Stati:

- **offen:** das Dokumente ist noch nicht erfasst und entsprechend sind auch noch keine Daten abgespeichert und ggf. an ein anderes System übergeben worden.

- **abgeschlossen:** das Dokument wurde erfasst und die erfassten Daten/Informationen zur weiteren Verarbeitung an ein Back-Office-System übergeben. Der Status wird automatisch beim Abspeichern des Dokuments gesetzt.
- **Gelöscht:** wird ein Dokument aus einem Stapel gelöscht, so kann das Dokument zwar nicht mehr im ClickWizard aufgeblendet werden. In der Daten-Datenbank wurde das Dokument allerdings bereits schon in der Vorverarbeitung angelegt und der Dokument-Status nach der Löschung auf „gelöscht“ gesetzt.

Die Definitionen „offen“ und „abgeschlossen“ können über Einstellparameter in der Konfiguration (Funktion im ClickMenü) kundenspezifisch modifiziert werden.

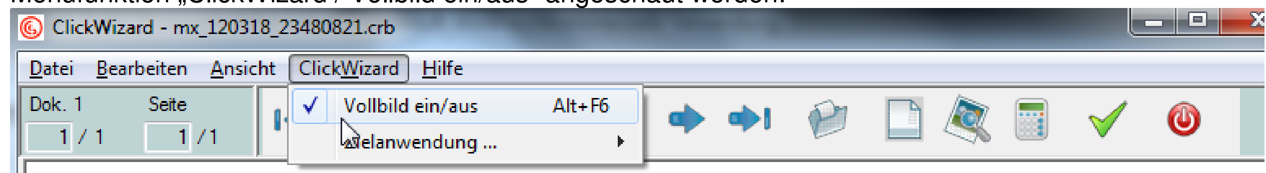


5.2. ClickWizard ECM-Funktion (ClickWizard)

ClickWizard hat eine hilfreiche ECM-Funktionalität, die das Abspeichern der Bilddateien mit einem Indexwert erlaubt.

Dazu ist der Ablauf bzw. Workflow wie folgt:
In vielen Fällen ist das ERP-System das führende System und das ECM-System dient allein zur Archivierung der Belege.

Der ClickWizard unterstützt diesen Prozess wie folgt: Auf jedem Dokument wird auf die erste Seite ein fortlaufender Barcode geklebt/gedruckt. Mit dem ersten Click in ClickWizard wird der Barcode angeclickt. Dabei wird der Barcode-Wert zum einen in die Ziel-Applikation (ERP-System) geclickt; gleichzeitig wird der Barcode-Wert auch in einen „verdecktes" Indexfeld geschrieben, das nach Abspeichern der Datei in ClickWizard als XML-Datensatz zur Verfügung steht und an das ECM-System mit der Bilddatei und der Volltextdatei übergeben werden kann. Das Indexfeld kann über die Menüfunktion „ClickWizard / Vollbild ein/aus" angeschaut werden:

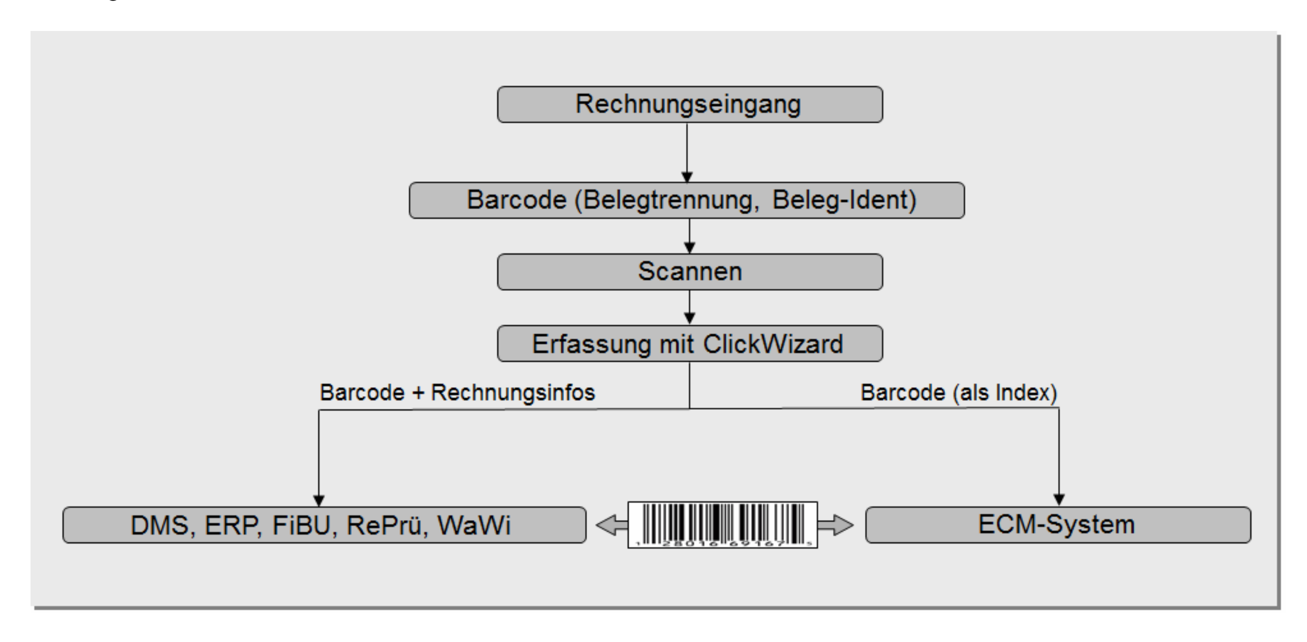


Später kann vom ERP-System jederzeit über dien Barcode auf die Datei im ECM-System zugegriffen werden.

<u>Das Indexfeld ist nicht projektierbar, veränderbar oder erweiterbar:</u>



Die folgende Grafik verdeutlicht den Prozessablauf noch einmal:



5.3. Menü- und Funktionsübersicht (ClickWizard)



Folgende Menus bzw. Funktionen stehen zur Auswahl (die gelb unterlegten Kommandos sind direkt über Buttons anwählbar):

Datei:

Stapel öffnen		Strg + O
Letzten Stapel öffnen		Strg + Shift + O
Stapel schließen		Strg + F4
Beenden		Alt + F10

Bearbeiten:

Dokumentenstatus setzen:	In Bearbeitung	Alt + 1
	Abgeschlossen	Alt + 2
Gehe zu:	Erstes Dokument	Strg + F6
	Vorheriges Dokument	Strg + F7
	Nächstes Dokument	Strg + F8
	Letztes Dokument	Strg + F9
	Erste Seite	Shift + F6
	Vorherige Seite	Shift + F7
	Nächste Seite	Shift + F8
	Letzte Seite	Shift + F9

Ansicht:

Daten anzeigen		Strg + Shift + D
Zoom:	Zoom zu Block	Strg + Shift + Z
	Zoom 25%	Strg + Shift + 2
	Zoom 50%	Strg + Shift + 5
	Zoom 100%	Strg + Shift + 1
	Zoom 200%	Strg + Shift + 0
	Ganze Seite	Strg + Shift + S
	Seitenbreite	Strg + Shift + B
	Seitenhöhe	Strg + Shift + H
	Scan Size	Strg + Shift + A
Scroll:	Nach oben	Shift + ▲
	Nach unten	Shift + ▼
	Nach links	Shift + ◄
	Nach rechts	Shift + ►
	Zum Anfang	Alt + Bild ▲
	Zum Ende	Alt + Bild ▼
	Zum linken Rand	Alt + Pos1
	Zum rechten Rand	Alt + Ende
Seitenleiste anzeigen		F5
Blockinfo ein/aus		Strg + Shift + I
Protokoll ein/aus		Strg + Shift + L
Eigenschaften ein/aus		Strg + Shift + G
Originalbild anzeigen		Strg + B

ClickWizard:

Vollbild ein/aus		Alt + F6
Zielanwendung…		
Browser	(frei projektierbar)	
Excel	(frei projektierbar)	
Access	(frei projektierbar)	

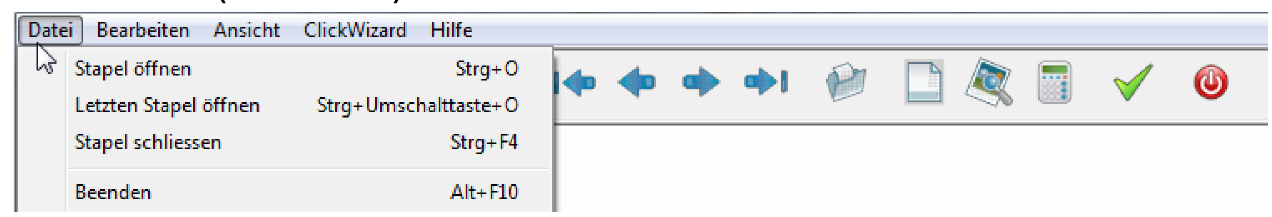
Hilfe:

Hilfe	F1
Online-Hilfe	
Über	



Shift-Taste	Bei gedrückter Shift-Taste können mehrere Blöcke durch Anklicken in ein Eingabefeld eingetraten werden.
Strg-Taste	Bei gedrückter Steuerungs-Taste wird beim nächsten Klick auf einen Block zu diesem geklickten Block gezoomt.
ESC-Taste	Schließen von aufgeblendeten UnterMenus

5.3.1. Datei (ClickWizard)



Stapel öffnen
Die Funktion öffnet einen neuen Stapel. Dazu wird zunächst ein Windows-Fenster zur Stapelauswahl aufgeblendet.
Durch Eingabe der entsprechenden crb-Datei wird der Stapel dann im ClickWizard aufgeblendet.

Wird die Funktion während der Erfassung aufgerufen, wird zunächst der aktuelle Stapel geschlossen. Befinden sich noch Dokumente im Status „neu“ oder „in Bearbeitung“, so erfolgt zunächst eine Sicherheitsabfrage, ob der Stapel dennoch geschlossen werden soll.

Letzten Stapel öffnen
Die Funktion öffnet den zuletzt bearbeiteten Stapel. Der ggf. aktuell bearbeitete Stapel wird dabei geschlossen.

Stapel Schließen
Die Funktion schließt den aktuellen Stapel. Es erfolgt keine Sicherheitsabfrage.

Beenden
Die Funktion beendet die Erfassung. Befinden sich noch Dokumente im Status „neu“ oder „in Bearbeitung“, so erfolgt zunächst eine Sicherheitsabfrage, ob der Stapel dennoch geschlossen werden soll.

5.3.2. Bearbeiten (ClickWizard)





Dokumentstatus setzen

Alle zu erfassenden Dokumente eines Stapels besitzen während und nach Abschluss der Erfassung einen Status.
Vom Anwender können folgende Stati gesetzt werden:

- **in Bearbeitung:** das Dokumente wird gerade erfasst und die Erfassung ist noch nicht abgeschlossen. Der Status kann auch manuell vom Anwender gesetzt werden.
- **abgeschlossen:** das Dokument wurde erfasst und die erfassten Daten/Informationen zur weiteren Verarbeitung an ein Back-Office-System übergeben. Der Status wird automatisch beim Abspeichern des Dokuments gesetzt. Der Status kann auch manuell vom Anwender gesetzt werden.

Die Definitionen „in Bearbeitung“ und „abgeschlossen“ können modifiziert werden (Kapitel „Konfiguration“).

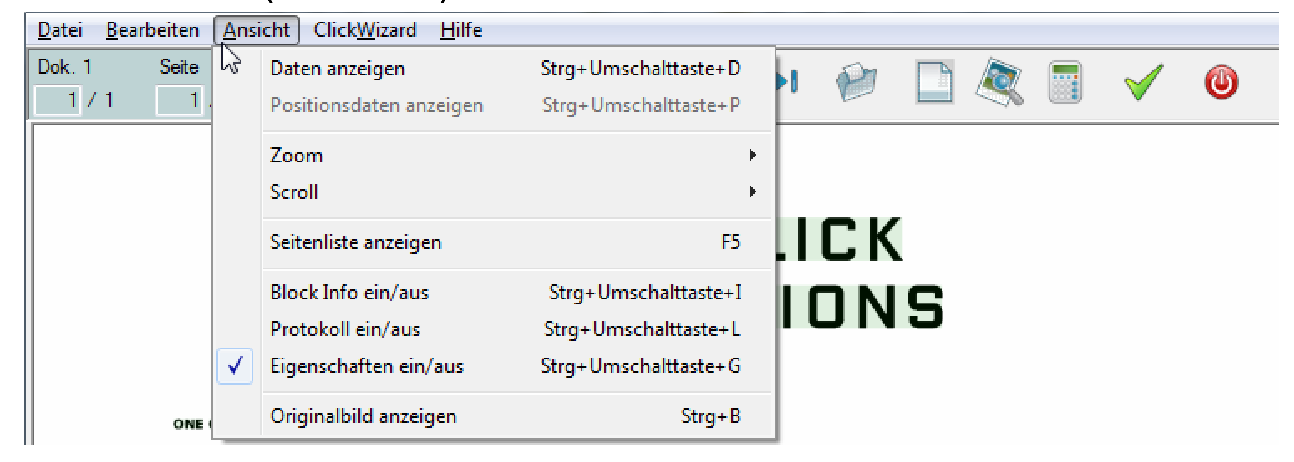
Gehe zu

Die Funktion kann zu beliebigen Seiten oder Dokumenten im aktuellen Stapel springen und die zugehörige Seite anzeigen. Es gibt die Funktionen:

|◂ ◂ Erstes Dokument |◂ Vorheriges Dokument Nächstes Dokument ▸| Letztes Dokument ▸ ▸|

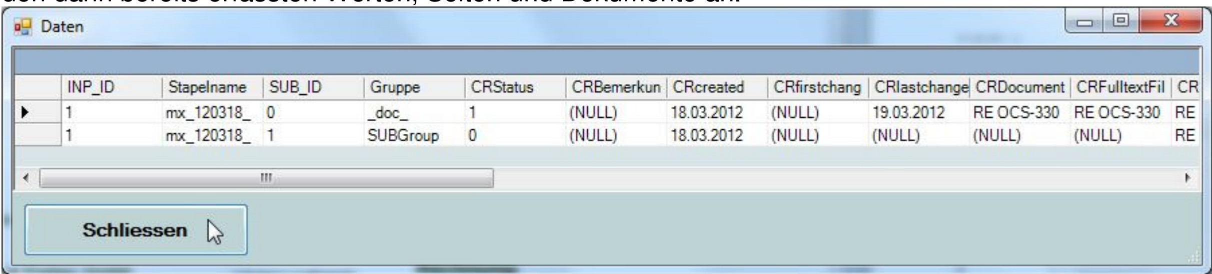
|🡐Erste Seite 🡐Nächste Seite Vorherige Seite 🡒 Letzte Seite 🡒|

5.3.3. Ansicht (ClickWizard)



Daten anzeigen

Die Funktion „**Ansicht** / **Daten anzeigen**“ blendet eine Tabelle mit allen zu erfassenden Feldern sowie den darin bereits erfassten Werten, Seiten und Dokumente an.



INP_ID	Stapelname	SUB_ID	Gruppe	CRStatus	CRBemerkun	CRcreated	CRfirstchang	CRlastchange	CRDocument	CRFulltextFil	CR
1	mx_120318_	0	_doc_	1	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	19.03.2012	RE OCS-330	RE OCS-330	RE
1	mx_120318_	1	SUBGroup	0	(NULL)	18.03.2012	(NULL)	(NULL)	(NULL)	(NULL)	RE

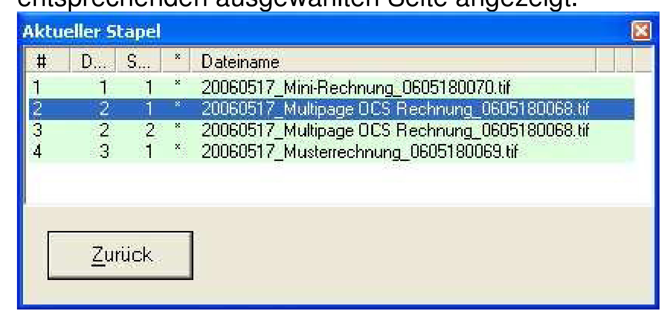
Der Button „Schliessen“ führt zurück.



Zoom
Es stehen folgende weitere Funktionen zur Verfügung:
- **Zoom zu Block**: die Funktion zoomt in das Fenster, das nach Aktivieren der Funktion mit der Maus aufgeblendet wird. Nochmaliges Aktivieren der Funktion führt wieder in die ursprüngliche Ansicht.
- **Zoom 25%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 25% der Originalgröße an.
- **Zoom 50%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 50% der Originalgröße an.
- **Zoom 100%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 100% der Originalgröße an.
- **Zoom 200%** zeigt die aktuelle Seite des Stapels mit 200% der Originalgröße an.
- **Ganze Seite** zeigt die aktuelle Seite vollständig an.
- **Seitenbreite** passt die Seitenbreite auf die Fensterbreite an.
- **Seitenhöhe** passt die Seitenhöhe auf die Fensterhöhe an.

Scroll
Es stehen folgende weitere Funktionen zur Verfügung, die in der Praxis eher über Funktionstasten oder die Maus durchgeführt werden:
- **Nach oben:** verschiebt die Seitenansicht nach oben (Shift - Bild nach oben)
- **Nach unten** (Shift - Bild nach unten)
- **Nach links** (Shift - Pos 1)
- **Nach rechts** (Shift – Ende)
- **Zum Anfang** (Shift – Bild nach oben)
- **Zum Ende** (Alt – Bild nach oben)
- **Zum linken Rand** (Alt – Pos 1)
- **Zum rechten Rand** (Alt – Ende)

Seitenliste anzeigen
Die Funktion „**Ansicht** / **Seitenliste anzeigen**“ zeigt in einem separaten Fenster alle Seiten des aktuellen Stapels an. Durch Anklicken der gewünschten Seite wird das jeweilige Dokument mit der entsprechenden ausgewählten Seite angezeigt.

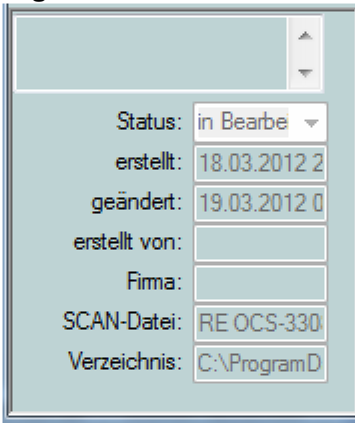


Block Info ein/aus
Mit der Funktion „**Ansicht** / **Block Info ein/aus**“ werden Informationen zu den einzelnen erkannten Textblöcken der aktuellen Seite angezeigt. Es ist eine Service- und Debug-Funktion.

Protokoll ein/aus
Die Funktion „**Ansicht** / **Protokoll ein/aus**“ zeigt verschiedene Informationen zur Anwendung an. Jeder Layoutwechsel wird im Protokollfenster dokumentiert. Der aktuelle Stapelname wird z.B. dort mitprotokolliert.



Eigenschaften ein/aus



Die Funktion „**Ansicht** / **Eigenschaften ein/aus**“ zeigt verschiedene Informationen zum aktuellen Dokument an. Das Eigenschaften-Fenster befindet sich in der Fenster-Maske unten links.

Folgende Informationen werden im Eigenschaften-Fenster angezeigt:

- Dokumentstatus
- Erstelldatum
- Datum der letzten Änderung
- Benutzername des Erstellers
- Firma
- Scan-Datei (Name der Bild-Datei)
- Zielverzeichnis der Scan-Datei

Die Anzeige ist nur sichtbar, wenn über das Menü „ClickWizard“ das Vollbild eingeschaltet ist.

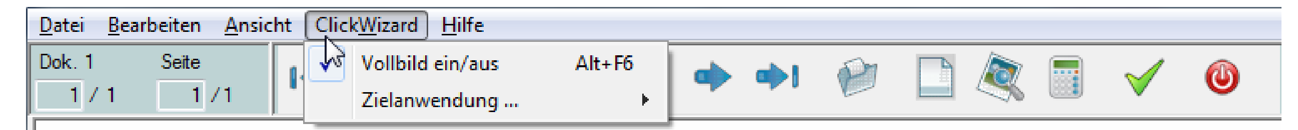
Originalbild anzeigen

Die Funktion „**Ansicht** / **Originalbild anzeigen**“ öffnet die aktuelle Seite (Bilddatei) mit einem externen Grafikprogramm.

Wichtig: Das Verändern der originalen Bilddatei hat keinen Einfluss auf die Seite des aktuellen Dokuments.

Soll die Bilddatei mit zusätzlichen Informationen angereichert werden, so muss die Bilddatei mit der Anwendung ClickScanner erneut bearbeitet werden. Die Funktion der Seitenerkennung muss ebenfalls durchgeführt werden, damit alle vorhandenen Texte in der Bilddatei erkannt werden.

5.3.4. ClickWizard (ClickWizard)

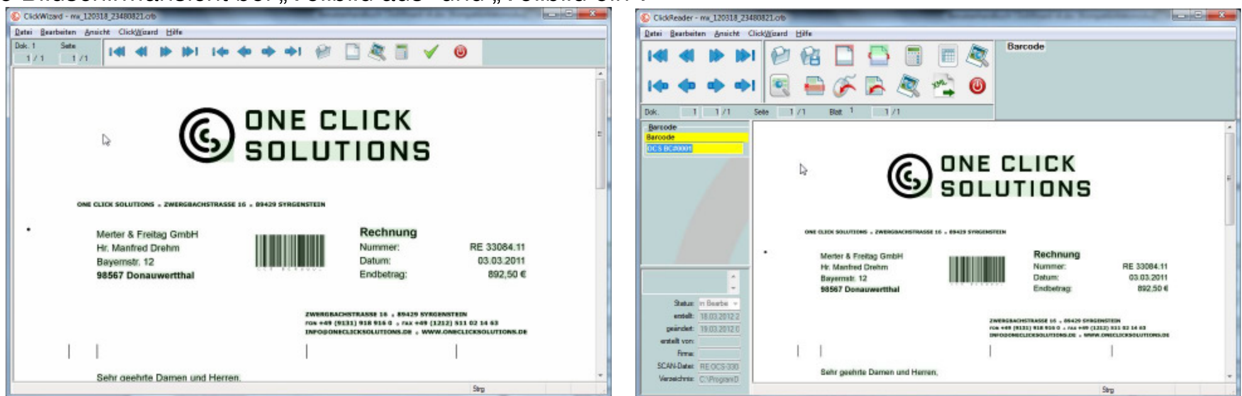


Vollbild ein/aus

Die Funktion „**ClickWizard** / **Vollbild ein/aus**“ wechselt die ClickWizard-Fensteransicht (in die ClickReader-Fensteransicht, um den ggf. erfassten Barcode-Wert anschauen und überprüfen zu können.
Der Barcode-Wert ist ein Indexwert, der zusammen mit der Bilddatei und den Volltextdatei an ein ECM-System übergeben werden kann.



Die Bildschirmansicht bei „Vollbild aus“ und „Vollbild ein“:



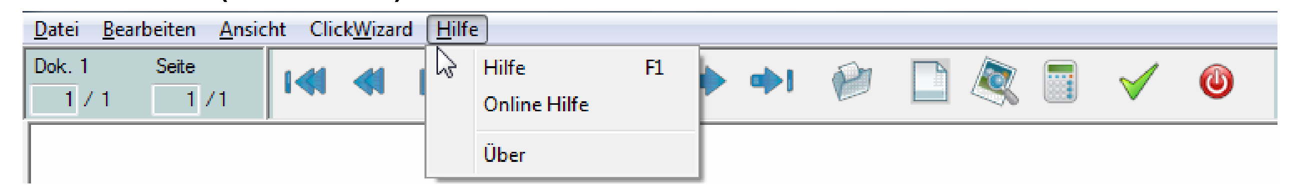
Zielanwendung

Mit der Funktion „**ClickWizard** / **Zielanwendung…**“ wählen Sie aus in welche Richtung bzw. zu welcher Position der Cursor in der Zielapplikation springen soll, nach dem der aktuell erfasste Wert in die Zielapplikation kopiert worden ist. Zur Auswahl stehen 3 Möglichkeiten:

- **Browser:** der Cursor bleibt in dem aktuellen Eingabefeld stehen
- **Excel:** der Cursor springt mit einem Tabulator-Befehl weiter
- **Access:** der Cursor springt mit einem Enter-Befehl weiter.

Die Funktionsnamen sowie der Funktionsinhalt können individuell im mMenü „Konfiguration“ im ClickMenü eingestellt werden.

5.3.5. Hilfe (ClickWizard)



Hilfe

Die Funktion „Hilfe / Hilfe“ ruft das Hilfesystem der Anwendung auf.

Online-Hilfe

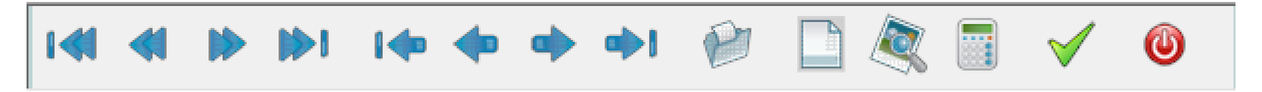
Die Funktion „Hilfe / Online-Hilfe“ startet die aktuelle Hilfe im Internet. Dort befindet sich immer die neuste Hilfe-Version zur Software.

Über

Die Funktion „Hilfe / Über“ zeigt die Versionsnummer der Anwendung ClickScanner und FineReader Engine an.

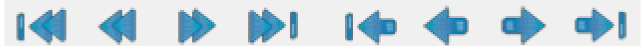


5.4. Buttons



Folgende Buttons können angewählt werden (zu den Buttons sind die entsprechenden Funktionen im Menü aufgelistet):

Zur **Seiten- und Dokument-Anwahl**. Funktion: „Bearbeiten / Gehe zu / …“

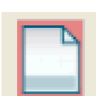


- zum ersten Dokument
- zum vorherigen Dokument
- zum nächsten Dokument
- zum letzten Dokument

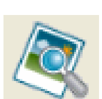
- zur ersten Seite
- zur vorherigen Seite
- zur nächsten Seite
- zur letzten Seite



Stapel öffnen
Der Button öffnet ein Windows-Fenster, mit dem dann ein Belegstapel aufgerufen wird (crb-Datei).
Funktion: „Datei / Stapel öffnen“.



Scan-Seite auswählen
Der Button öffnet ein Fensetr, in dem alle Seiten des aktuellen Stapels aufgelistet sind. Durch Anklicken der gewünschten Seite wird die entsprechende Seite im Hauptfenster aufgeblendet. Die Schaltfläche „Zurück“ (oder Doppelklick auf die gewünschte Seite) führt wieder zum Hauptfenster.
Funktion „Ansicht / Seitenliste anzeigen“



Auf Detailbereich zoomen
Der Button vergrößert einen anschliessend mit der Maus aufgezogenen Rahmen. Durch nochmaliges Drückens dieses Buttons wechselt die Ansicht wieder auf die vorherige Größe.
Funktion „Ansicht / Zoom / Zoom zu Block“



Setze Status ‚abgeschlossen’
Der Button setzt den Dokumentstatus auf „abgeschlossen“. Damit ist eine weitere Erfassung des aktuellen Dokuments nicht möglich. Das Dokument kann manuell wieder in den Status „in Bearbeitung“ gesetzt werden.
Funktion „Bearbeiten / Dokumentstatus setzen / abgeschlossen“

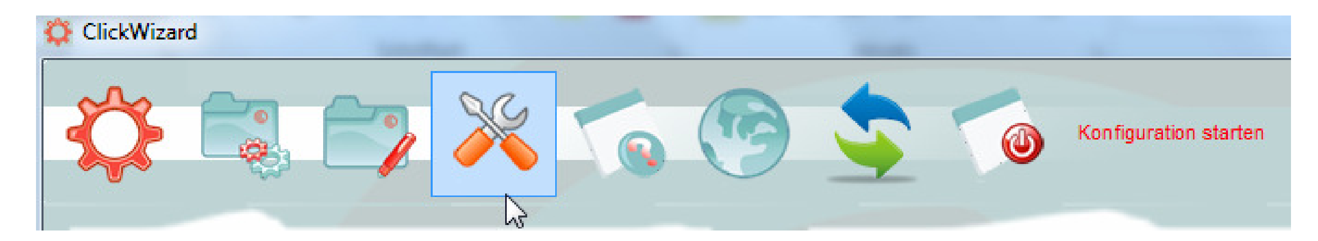


Programm beenden
Der Button beendet das Programm. Sind noch Dokumente des aktuellen Stapels im Dokument-Status „neu“ oder „in Bearbeitung“; es erfolgt keine Sicherheitsabfrage.



6. Installation, Lizenzverwaltung, Spracheinstellung

Die Installation und Lizenzierung ist im Dokument „Installationsanleitung ClickWizard v4“ beschrieben
Zur Lizenzverwaltung kommen Sie über das Hauptmenü „ClickMenu“:

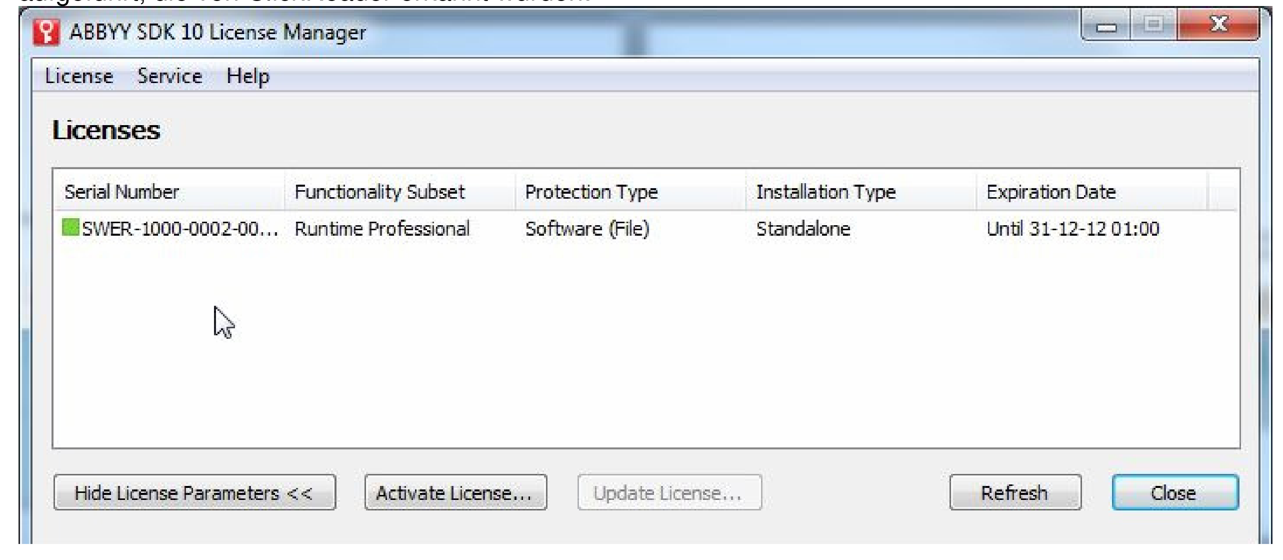


ClickReader wechselt dazu in den Konfigurationsmodus.
Sie haben nun die Auswahl zwischen:



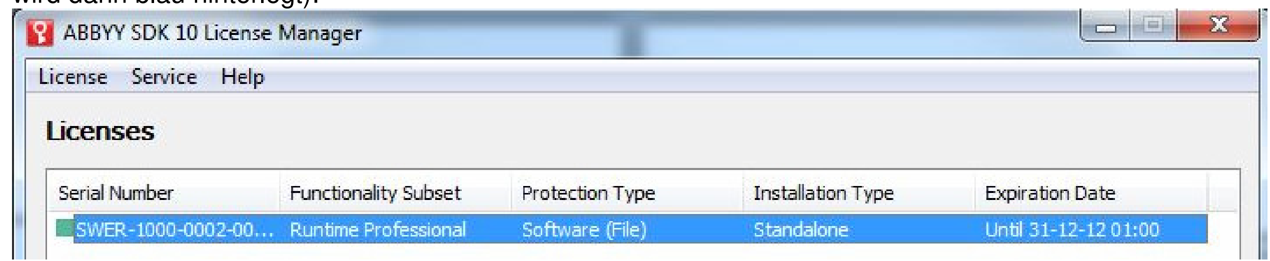
6.1. Lizenzverwaltung

Über „Aktuelle Lizenz verwalten“ kommen Sie zur Lizenzverwaltung. Hier sind alle Lizenzen aufgeführt, die von ClickReader erkannt wurden:

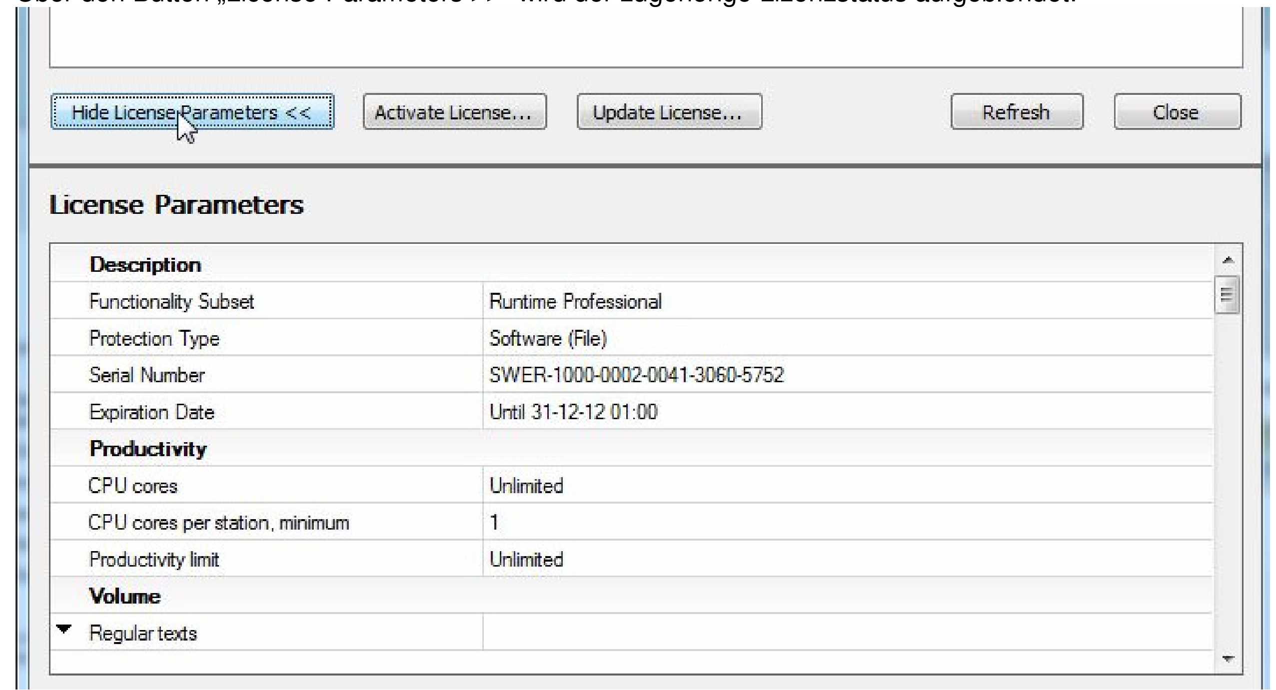




Um sich den aktuellen Lizenzstatus einer Lizenz anschauen zu können, klicken Sie ine Lizenz an (sie wird dann blau hinterlegt):



Über den Button „License Parameters >>“ wird der zugehörige Lizenzstatus aufgeblendet:



Hier werden alle Eckdaten und Features zu der Lizenz aufgeführt.
Über „Hide License Parameters <<“ kommen Sie wieder zurück zur Lizenzverwaltung.

Wenn Sie eine Lizenz angewählt haben können zudem auch diese Lizenz aktivieren „Activate License“ oder eine Lizenz updaten („Update License“, z.B. wenn nachträglich eine Lizenzänderung erworben wurde; Größeres Seitenvolumen oder andere Features).
Über „Refresh“ wird der entsprechende Lizenzstatus aktualisiert.

6.2. Neue Lizenz installieren

Das Installieren und Aktivieren einer neuen Lizenz wird im Dokument „Installationsanleitung ClickReader v4“ beschrieben.

6.3. Sprache ändern

In diesem Untermenu können Sie die zur Verfügung stehenden Sprachvarianten anwählen. Alle Menüpunkte werden danach sofort in der angewählten Sprache angezeigt.

Das betrifft nicht Meldungen seitens des Betriebssystems. Diese werden weiterhin in der installierten Sprachversion des Betriebssystems angezeigt.



7. Konfiguration

Im Bereich „Konfiguration“ werden alle Einstellungen und Parametrierungen für ClickWizard durchgeführt. Ansicht des Hauptmenüs:

ClickWizard-Konfiguration - C:\Program Files (x86)\OCSv4\ClickWizard\Cfg\O...

>Hauptmenü

Lizenz verwalten

Basis-Einstellungen - Hier navigieren Sie durch alle notwendigen Einstellungen programmgestützt (Minimalkonfiguration für Erstanwender).

Gesamt-Konfiguration - Hier finden Sie alle möglichen Einstellungen nach einer Baumstruktur geordnet.

Multi-Queue-Modus-Eigenschaften - Hier können Sie alle Eigenschaften für den Multi-Queue-Modus festlegen.

Sprache ändern (Deutsch, English, Spanish)

ONE CLICK SOLUTIONS

Sprache ändern

Dazu gehören:

- Lizenzverwaltung
- Basis-Einstellungen (menuegeführt)
- Gesamt-Konfiguration

Die Bearbeitung erfolgt menuegsteuert. Zur Übersicht wird in der ersten Menuezeile immer aufgeführt, an welcher Stelle im Menue Sie sich befinden.

Wenn der Cursor auf einen Button geführt wird, wird am unteren Menuerand unverzüglich aufgeblendet, welche Funktion der Button hat.



Es gibt folgende Menuepunkte:

-  Lizenzverwaltung: Durchführung der Lizenzierung sowie Angaben zur Lizenz
-  Basis-Einstellungen - Hier navigieren Sie durch alle notwendigen Einstellungen programmgestützt (Minimalkonfiguration für Erstanwender).
-  Gesamt-Konfiguration - Hier finden Sie alle möglichen Einstellungen nach einer Baumstruktur geordnet.
-  Multi-Queue-Modus Einstellungen – Einstellungen für den Multiqueue Modus.
-  Sprache ändern – Hier kann zwischen verschiedenen zur Verfügung stehenden Sprachen umgeschaltet werden.

Die Menueführung erfolgt über die folgenden Buttons in der Kopfzeile:

Button	Erläuterung / Aktion	Statustext
	Der Konfigurationsbereich wird verlassen. Alle durchgeführten und **nicht** abgespeicherten Einstellungen gehen verloren.	Konfiguration beenden
	Alle durchgeführten Einstellungen werden in der Konfigurationsdatei gespeichert und stehen sofort zur Nutzung zur Verfügung.	Konfiguration übernehmen
	(nur im Menue „Konfiguration“: Der Button führt zurück zum Hauptmenue.	Zurück
	Dieser Button erscheint nur beim Auslesen mehrer Scan-Verzeichnis (siehe Kapitel „Auslesen von mehreren Stapelverzeichnissen (Zusatzmodul) “). Mit diesem Button wird abgefragt, welche Konfigurationsdatei bearbeitet werden soll.	Konfigurationsdatei öffnen
	Dieser Button erscheint nur beim Auslesen mehrer Scan-Verzeichnis (siehe Kapitel „Auslesen von mehreren Stapelverzeichnissen (Zusatzmodul) “). Mit diesem Button wird abgefragt unter welchem Namen die Konfigurationsdatei gespeichert werden soll.	Konfigurationsdatei speichern unter...

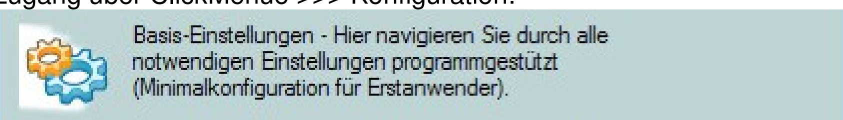


7.1. Lizenzverwaltung

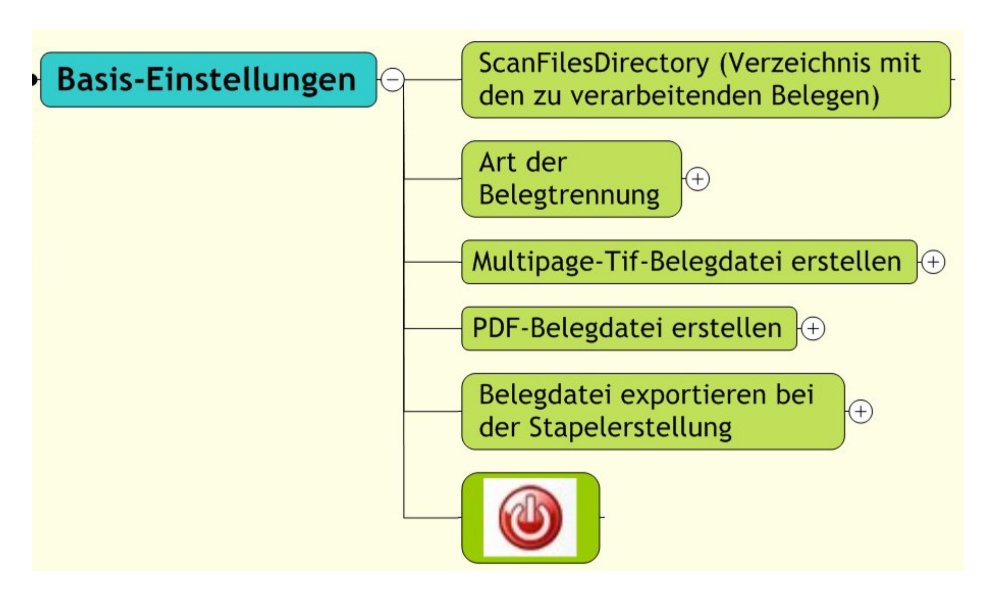
Siehe Kapitel „Installation, Lizenzverwaltung, Spracheinstellung“.

7.2. Basis-Einstellungen

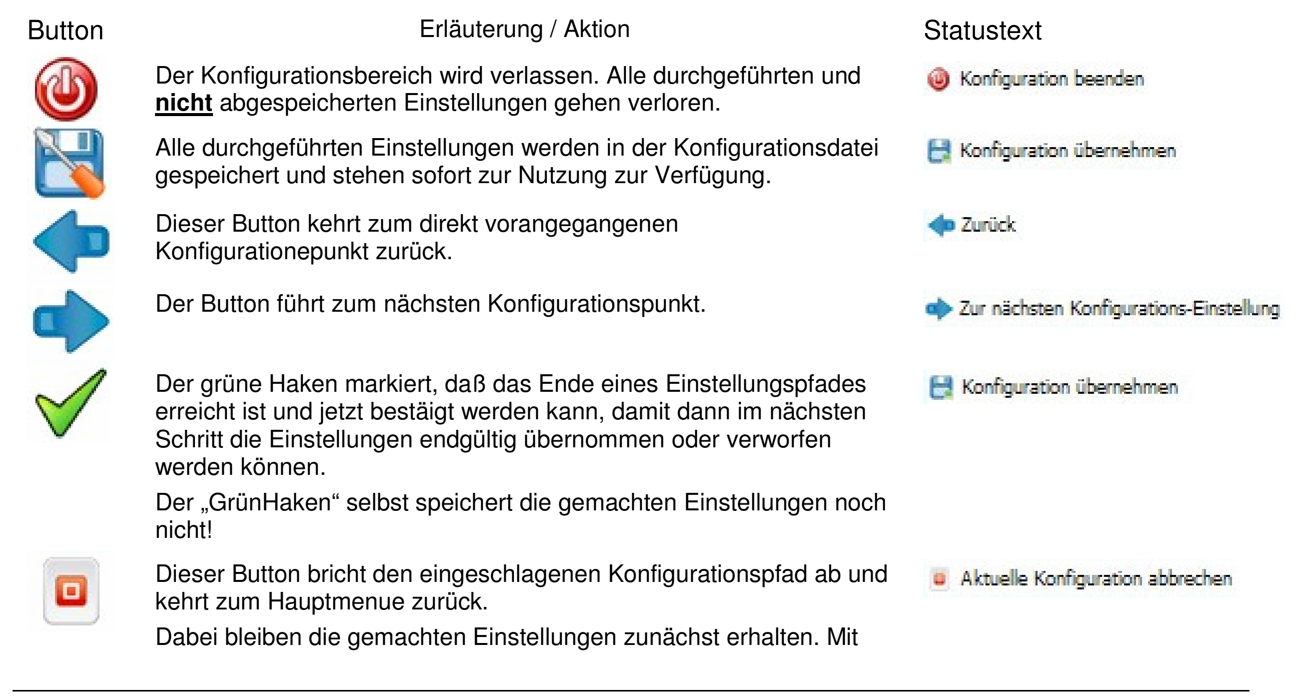
Zugang über ClickMenue >>> Konfiguration:



Die Menueführung geht durch folgende Einstellungen (der Reihe nach und nicht abbrechbar):



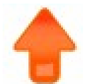
Die Menueführung erfolgt über die folgenden Buttons in der Kopfzeile:



Button	Erläuterung / Aktion	Statustext
	Der Konfigurationsbereich wird verlassen. Alle durchgeführten und **nicht** abgespeicherten Einstellungen gehen verloren.	Konfiguration beenden
	Alle durchgeführten Einstellungen werden in der Konfigurationsdatei gespeichert und stehen sofort zur Nutzung zur Verfügung.	Konfiguration übernehmen
	Dieser Button kehrt zum direkt vorangegangenen Konfigurationepunkt zurück.	Zurück
	Der Button führt zum nächsten Konfigurationspunkt.	Zur nächsten Konfigurations-Einstellung
	Der grüne Haken markiert, daß das Ende eines Einstellungspfades erreicht ist und jetzt bestägt werden kann, damit dann im nächsten Schritt die Einstellungen endgültig übernommen oder verworfen werden können. Der „GrünHaken“ selbst speichert die gemachten Einstellungen noch nicht!	Konfiguration übernehmen
	Dieser Button bricht den eingeschlagenen Konfigurationspfad ab und kehrt zum Hauptmenue zurück. Dabei bleiben die gemachten Einstellungen zunächst erhalten. Mit	Aktuelle Konfiguration abbrechen



der folgenden Aktion wird dann entschieden, ob die Konfiguration verlassen wird (und alle nicht gespeicherten Einstellungen verloren gehen), die Einstellungen gespeichert werden oder weitere Konfigurationspfade beschritten werden.



(nur im Menue „Konfiguration“: Der Button führt zurück zum Hauotmenue.



7.2.1. Werkseinstellungen

Die Software wird in der Werkseinstellung mit folgenden Einstellungen ausgeliefert:

Hinweis: Die Werkseinstellung kann einfach durch Löschen der Datei OneClickSettings.ini im Installationsverzeichnis („C:\One Click Solutions\....\Cfg\OneClickSettings.ini“) wieder herbeigeführt werden. Die Software erzeugt dann bei der nächsten Stapelverarbeitung selbständig eine OneClickSettings.ini mit den Werkseinstellungen.

Default Scan-Verzeichnis für die automatische Stapelverarbeitung (Pfad, aus dem die Image-Belege abgeholt werden): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Auto\Scans“.

Default angelegter Stapelverzeichnisse für die automatische Stapelverarbeitung (Pfad, in dem die angelegten Stapel abgelegt werden): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Auto\Batch“.

Default Export-Verzeichnis für die automatische Stapelverarbeitung (Pfad, in dem die Export-Belege und –Dateien abgelegt werden): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Export“.

Default Scan-Verzeichnis für die manuelle Stapelverarbeitung (Pfad, aus dem die Image-Belege abgeholt werden): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Manu“.

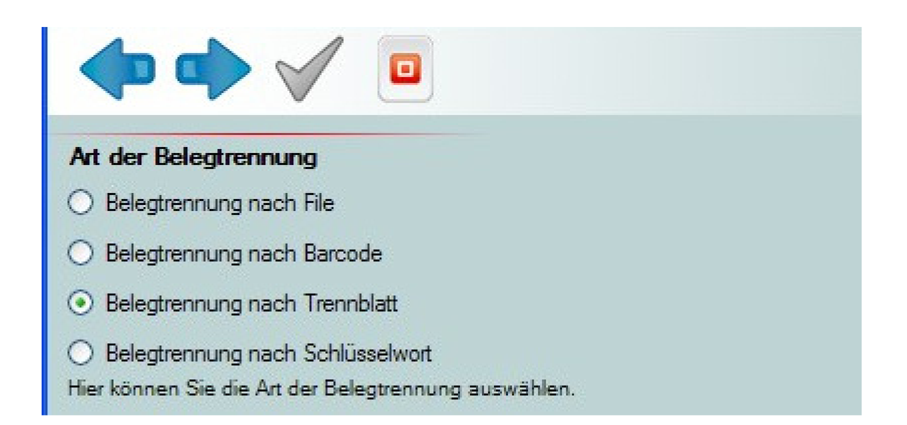
Default Scan-Beispiele zur Verarbeitung für die manuelle oder automatische Stapelverarbeitung (Pfad, in dem Beispiel-Scans liegen): „C:\Programme\One Click Solutions\....\CFG\Scans“.

Scan-Verzeichnis: Pfad für automaitische Stapelverarbeitung

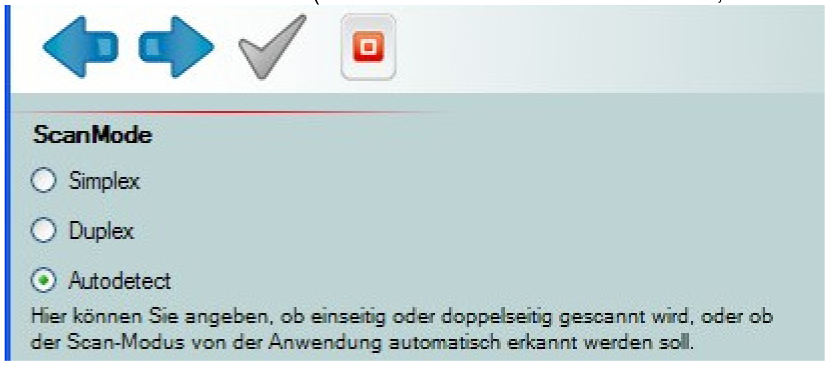


Belegtrennung: Trennblatt (Leerblatt zwischen den einzelnen Belegen)





Scan Modus: Autodetect (ClickScanner findet selbst heraus, ob ein- oder zweiseitig gescannt wurde)

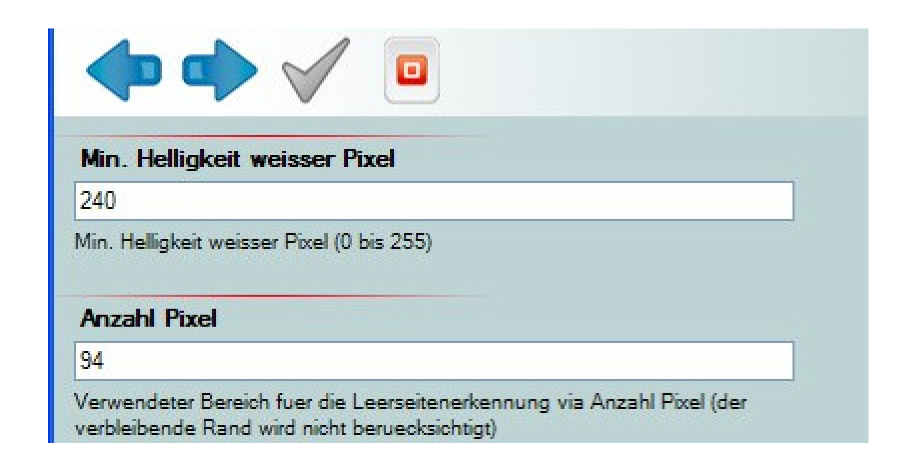


Leerseitenerkennung: wird anhand der Pixel je Seite entschieden





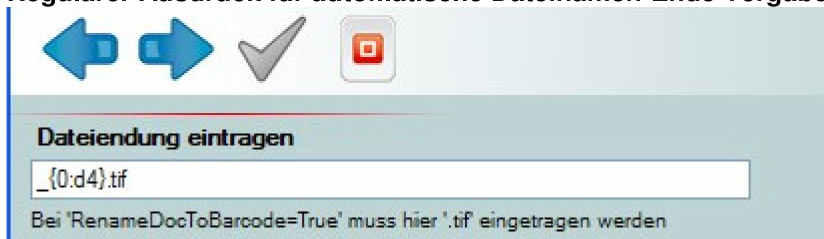




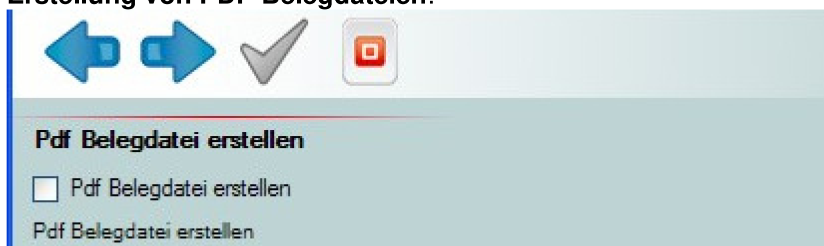
MultiPage-TIF-Belegdatei: wird erstellt



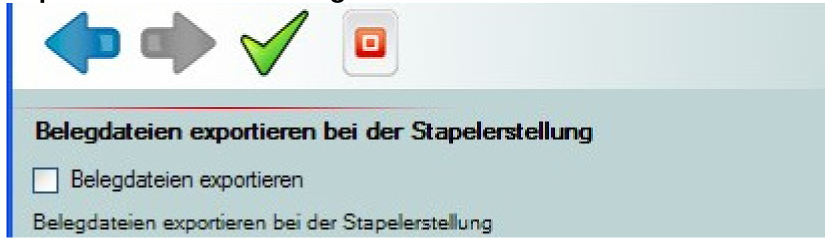
Regulärer Ausdruck für automatische Dateinamen-Ende Vergabe:



Erstellung von PDF-Belegdateien:

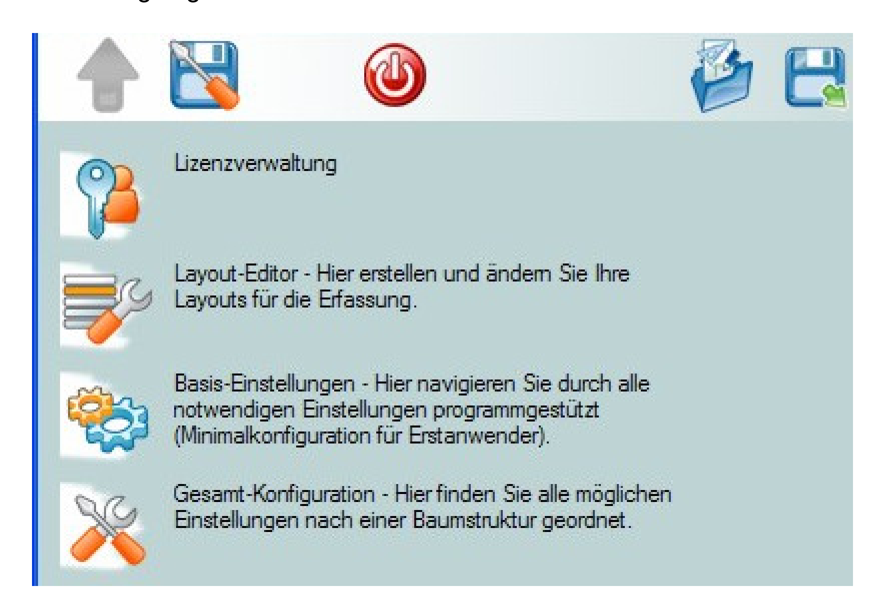


Export der erstellten Belegdateien:

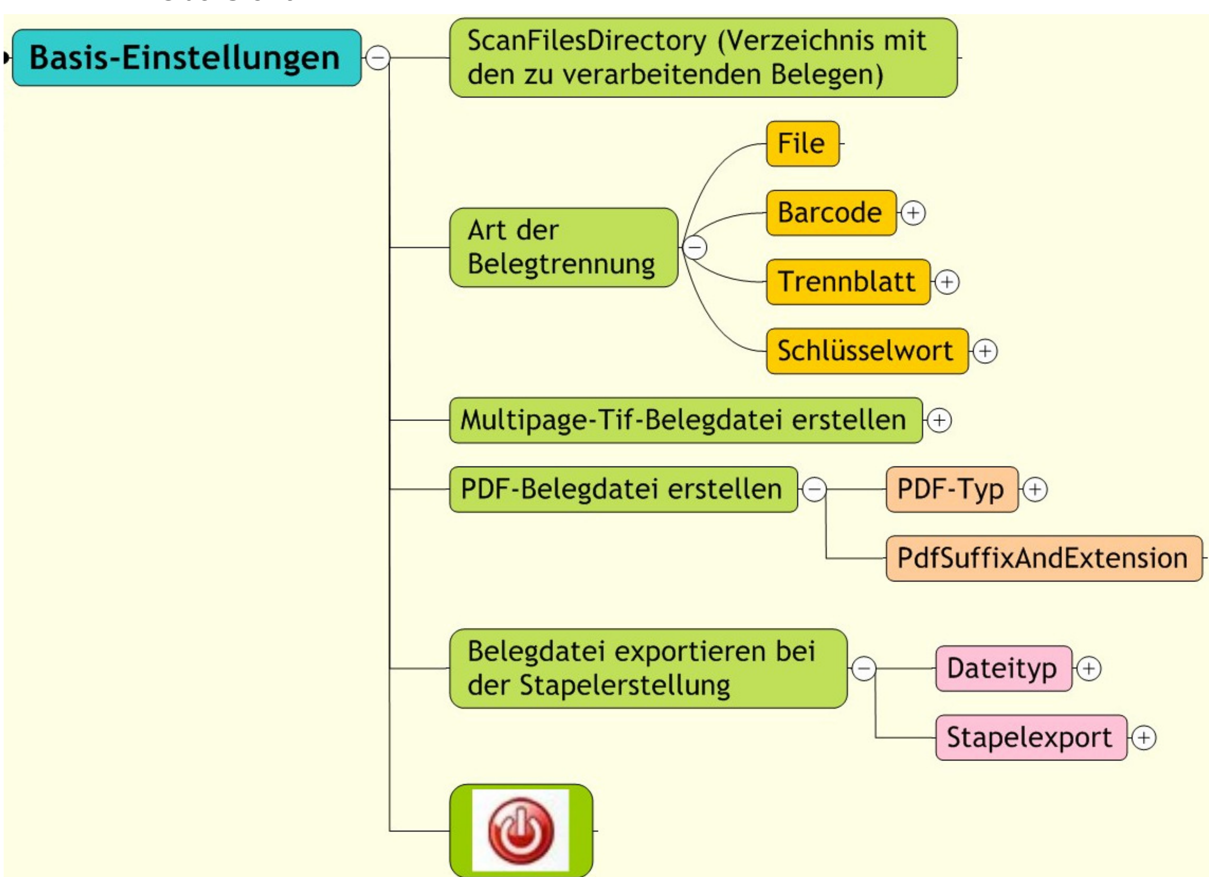




Damit sind Sie am Ende der Werkseinstellungen angelangt (daran erkennbar, daß Sie über den grünen Haken die Einstellungen bestätigen können, um sie nächsten Schritt endgültig zu speichern oder endgültig verwerfen zu können:



7.2.2. Übersicht



Es werden der Reihe nach alle Menüpunkte der ersten Ebene (Scan-Verzeichnis, Belegtrennung, Multipage-Tif-Erstellung, PDF-Belegdatei und Belegexport) durchlaufen. In einer Ebene gibt es



sequentielle Pfade (werden allle nacheinander durchlaufen) und/oder alternative Pfade (es wird ein Weg von mehreren möglichen ausgewählt).

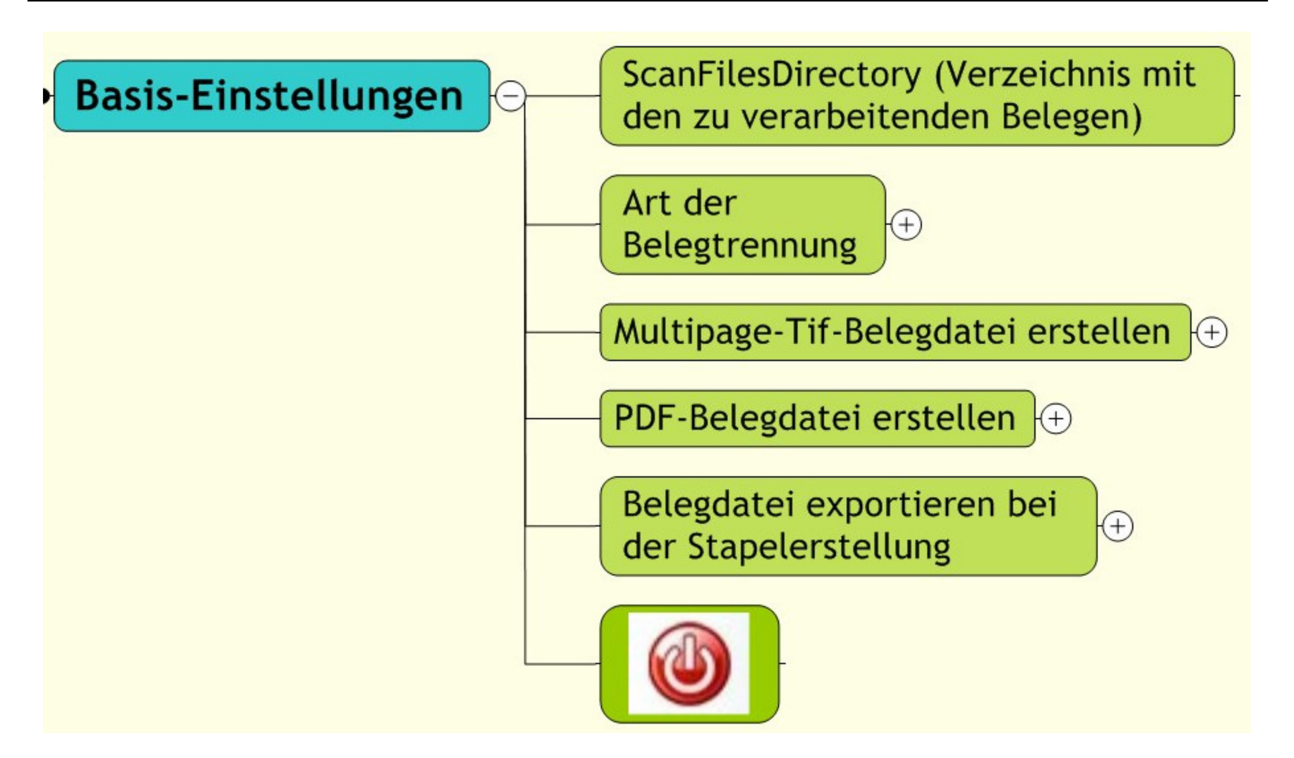
Die sequentiellen Pfade sind senkrecht (z.B. die erste Menue-Ebene) dargestellt, die alternativen kurvig (z.B. die Art der Belegtrennung: es kann nur eine ausgewähltwerden, wie z.B. „Barcode", und dann geht es dort weiter; die anderen Alternativen werden dann nicht mehr durchlaufen).

7.2.3. Benutzerführung

Die Konfiguration über die Grundeinstellungen wird für Erstanwender emppfohlen. Sie navigiert den Anwender durch alle notwendigen Einstellungen, die unbedingt vorzunehmen sind. Dabei erfolgt die Navigation immer anhand der zuletzt getroffenen Entscheidung.

Achtung: Die folgenden Basis-Einstellungen werden sequentiell abgearbeitet, wobei die Navigation **nur ohne Speicherung** vorzeitig verlassen werden kann (um Fehleinstellungen zu vermeiden).

Wenn nur gezielt einzelne Einstellungen vorgenommen werden sollen, ist die Funktion „Gesamt-Konfiguration" zu wählen!



Pfad zum Scan-Verzeichnis

Hier ist der Pfad anzugeben, unter dem bei der automatischen Stapelverarbeitung die Image-Belege abgeholt werden. Der Pfad muß ein frei zugängliches Laufwerksverzeichnis angeben (Default: „C:\Programme\One Click Solutions\ClickWizard\CFG\Auto\Scans").

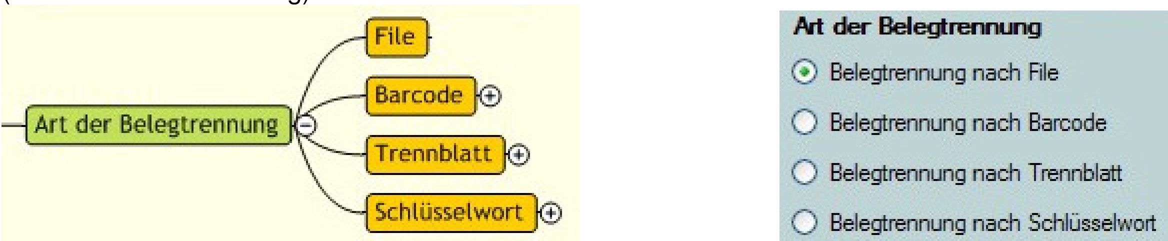
Nächste mögliche Schritte:

- zur nächsten Phase „Belegtrennung"
- Konfiguration abbrechen (ggf. gemachte Einstellungen werden nicht gespeichert).



Belegtrennung

Im ersten Schritt ist zu entscheiden, nach welchem Kriterium die Belege getrennt werden sollen (alternative Entscheidung):



Es wird nur ein Pfad durchlaufen! Nach Durcharbeiten des Pfades geht es weiter mit „Multipage-Tif-Belegdatei erstellen".

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zum letzten Einstellungspunkt.
- weiter zur nächsten Festlegung
- Konfiguration abbrechen (ggf. gemachte Einstellungen werden nicht gespeichert).

Die Pfade im Einzelnen (es wird immer nur ein Pfad, nämlich der ausgewählte, beschritten:

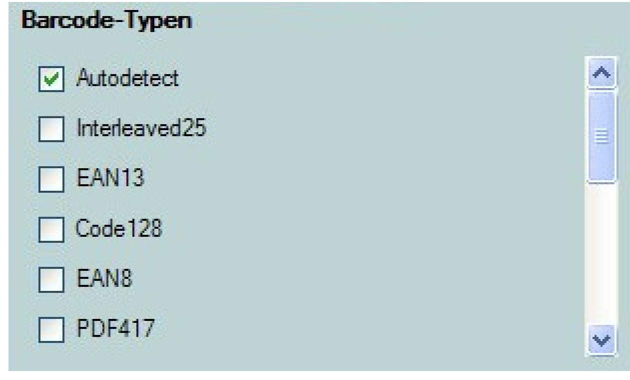
File: jede Belegdatei beinhaltet genau einen Beleg. In diesem Fall sind keine weiteren Felstlegungen zu treffen. Deshalb wird direkt zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen gesprungen.

Barcode: Die folgenden Schritte werden **sequentiell** durchlaufen:





1. Barcode-Typen: Es Können ein oder mehrere Barcode-Typen ausgewählt werden, nach denen zur Belegtrennung auf den einzelnen Belegseiten gesucht wird. Alternativ kann auch mit „Autodetect" die Entscheidung dem ClickScanner überlassen werden.



Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue



2. Barcode muß Checksumme enthalten: es ist festzulegen, ob der gesuchte Barcode eine Checksumme enthalten muß oder nicht.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

3. Barcode Orientierung: es ist festzulegen, von wo nach wo der Barcode zu lesen ist:

Barcode-Orientierung

- [x] Autodetect
- [ ] Down_To_Top
- [ ] Left_To_Right
- [ ] Right_To_Left
- [ ] Top_To_Down
- [ ] Unknown

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

4. Restliche Feineinstellungen: es gibt folgende Festlegungen:

- Definition des regulären Ausdrucks, dem der Barcode entsprechen muß. Die Definitionen zu regulären Ausdrücken sind in einem gesonderten Kapitel beschrieben.
- Name des Erfassungsfeldes, in den der Barcode geschrieben werden soll.
- Festlegung, ob der erkannte Barcode als Dateinamen verwendet werden soll.

BarcodeRecognitionRegularExpression

^[0-9]{9}$

Siehe 'Regulaere Ausdruecke - Syntax in ClickReader.pdf' im

EnterBarcodeField

Name des Feldes, in dem erkannte Barcodes gespeichert werden sollen

RenameDocToBarcode

- [ ] Belegdatei umbenennen

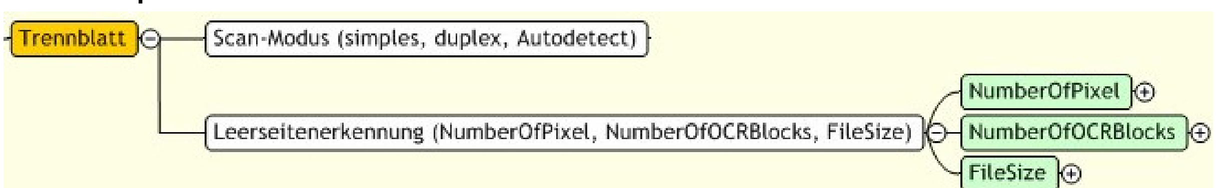
Belegdatei umbenennen in Barcode als Dateinamen

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue



Trennblatt: Belegtrennung durch Trennblätter, also leere Zwischenblätter. Die folgenden Schritte werden **sequentiell** durchlaufen:



1. Scan-Modus: es ist zu entscheiden, ob ein- oder zweiseitig gescant wurde oder ob das Programm dies selbständig feststellen soll.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung „Leerseitenerkennung“
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

2. Leerseitenerkennung: es ist **alternativ** festzulegen, nach welchem Kriterium eine Leerseite erkannt werden soll. Es bestehen folgende Auswahlmöglichkeiten:



Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (Feineinstellungen)
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Die möglichen Feineinstellungen im Einzelnen:

Number of Pixel (Anzahl Pixel)

- EmptyPageMaxBlackWhitePercentage: Max. Prozentsatz (als Gleitkommazahl) weisser (bzw. schwarzer) Pixel auf einer leeren Seite bei Leerseitenerkennung nach Anzahl Pixel
- EmptyPageThumbnailScalePercentage: Groesse der Thumbnails fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (weitere Feineinstellungen zu „Number of Pixel“)
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

- EmptyPageMinWhitePixelBrightness: Min. Helligkeit weisser Pixel (0 bis 255)
- EmptyPageAnalyzeAreaPercent: Verwendeter Bereich fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel (der verbleibende Rand wird nicht beruecksichtigt)

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue



Number of OCR Blocks

- EmptyPagesMaxBlocks: Maximale Anzahl Textbloecke auf einer Leerseite bei Leerseitenerkennung nach Anzahl OCR-Bloecken

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

File Size

- EmptyPageMaxFileSize: Maxime Dateigroesse in Bytes bei Leerseitenerkennung nach Dateigroesse

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Schlüsselwort: die erste Seite eines Beleges beinhaltet das folgend definierte Schlüsselwort. Das Schlüsselwort muß eindeutig sein und darf nicht auf Folgeseiten eines Beleges vorkommen (ansonsten wird hgier fälschlicherweise der Beleg aufgetrennt).

- DocKeyword (Schluesselwort, das bei jedem Beleg auf der ersten Seite (und nur dort) stehen muss)

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Multipage-Tif erstellen

In diesem Pfad ist zunächst zu entscheiden, ob Multipage-Tif-Belege erstellt werden sollen:

MultiPage-TIF Belegdatei erstellen

☐ MultiPage-TIF Belegdatei erstellen

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur Feineinstellung oder zum nächsten Menue PDF-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Feineinstellung:

- MultiPageSuffixAndExtension: hier kann anhand eines regulären Ausdrucks angegeben werden, wie die erstellten Belegdateien am Ende spezifiziert werden (z.B. vierstellig hochzählend) und wie die Datei-Endung lauten soll (z.B. .tif). Bei 'RenameDocToBarcode=True' muss hier '.tif' eingetragen werden (siehe letzte Einstellung im Grundeinstellungsmenue „Barcode").



MultiPageTIFSuffixAndExtension

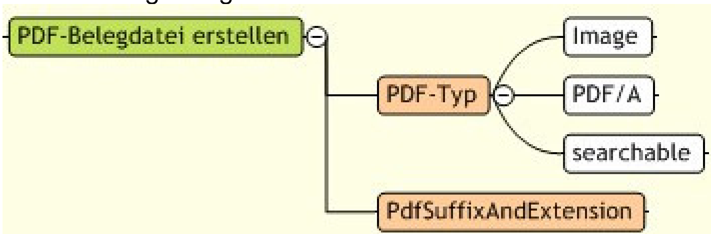
_{0:d4}.tif

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue PDF-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

PDF-Belegdatei erstellen

Hier wird festgelegt, ob PDF-Dateien erzeugt werden sollen und, falls ja, von welchem Typ und wie die Namensgebung lauten sollen.



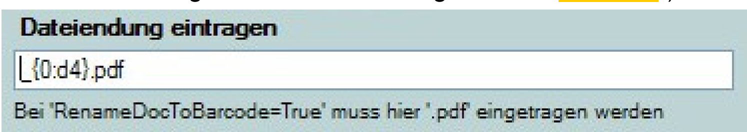
Im ersten Schritt ist zu entscheiden, ob PDF-Belegdateien erstellt werden sollen.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur Feineinstellung oder zum nächsten Menue Belegdatei exportieren bei der Stapelerstellung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Hinweis: für die Erstellung von PDF-Dateien benötigen Sie die entsprechende Produktlizenz.

- Dateiendung eintragen: hier wird anhand eines regulären Ausdrucks angegeben, wie die erstellten Belegdateien am Ende spzifiziert werden (z.B. vierstellig hochzählend) und wie die Datei-Endung lauten soll (z.B. .pdf). Bei 'RenameDocToBarcode=True' muss hier '.pdf' eingetragen werden (siehe letzte Einstellung im Grundeinstellungsmenue „Barcode“).



Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Belegdatei exportieren bei der Stapelerstellung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

- PDF-Typ: es kann zwischen den PDF-Typen Image (reine Bilddatei), PDF/A und searchable entschieden werden.

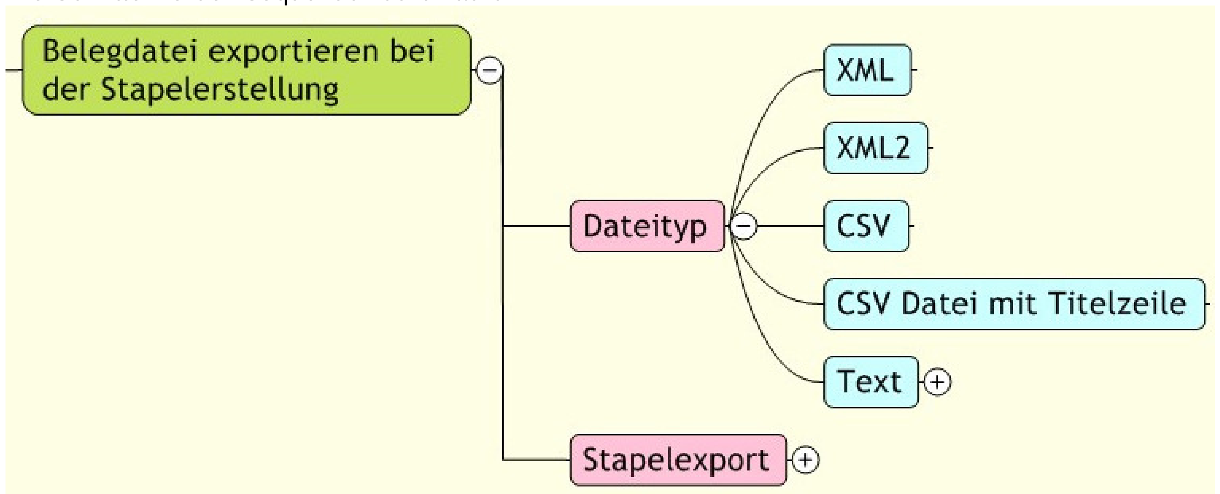


Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (Belegdateien exportieren)
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Belegdateien exportieren

In diesem Menue wird festgelegt, in welchem Dateiformat die Indexwerte gespeichert werden sollen und wohin die erzeugten Stapel und Indexdateien exportiert werden sollen (in welche Verzeichnisse). Die Schritte werden sequentiell durchlaufen:



Im ersten Schritt wird festgelegt, ob Belegdateien exportiert werden sollen oder nicht (Checkbox).

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- (ohne Haken) Sie sind am Ender der Basis-Einstellungen angelangt, Sie kehren nun zum Hauptmenue zurück und können die gemachten Einstellungen speichern (oder komplett verwerfen).
- (mit Haken) weiter zur Feineinstellung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Feineinstellungen zum Belegexport:

Es ist auszuwählen, in welchem Datei-Format die erfassten Informationen gespeichert und exportiert werden sollen (bei ClickWizard ist dies der Barcode-Inhalt). Es können mehrere Formate angekreuzt werden. Je nachdem welche Haken gesetzt werden geht es wie folgt weiter:



Kein Haken:

Exportieren als:

- [ ] XML
- [ ] XML2
- [ ] CSV
- [ ] CSV Datei mit Titelzeile
- [ ] Text

Format für den Export der Indexdaten auswählen

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- (ohne Haken) Sie sind am Ender der Basis-Einstellungen angelangt, Sie kehren nun zum Hauptmenue zurück und können die gemachten Einstellungen speichern (oder komplett verwerfen).
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Ein oder mehrere Haken exclusiv bei „Text“:

Exportieren als:

- [x] XML
- [ ] XML2
- [ ] CSV
- [ ] CSV Datei mit Titelzeile
- [ ] Text

Format für den Export der Indexdaten auswählen

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue



Exportverzeichnis für Indexdaten

C:\Programme\One Click Solutions\ClickWizard\Cfg\Export

Exportverzeichnis fuer die Indexdaten

Exportverzeichnis für Beleg-Dateien

C:\Programme\One Click Solutions\ClickWizard\Cfg\Export

Exportverzeichnis fuer die Beleg-Dateien.Moegliche Platzhalter: #Dn#, #Dt#, #Ly#, #Jjjj#, #Jj#, #Mm#, #Tt#, #Kw# und ##Feldname##

Befehl

NONE

Befehl, der nach dem Export aufgerufen wird

Dateityp

NONE

Dateityp fuer den zusaetzlichen Export von Volltextdateien

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- Sie sind am Ender der Basis-Einstellungen angelangt, Sie kehren nun zum Hauptmenue zurück und können die gemachten Einstellungen speichern (oder komplett verwerfen).
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Ein oder mehrere Haken inklusiv bei „Text“:

Exportieren als:

- [x] XML
- [ ] XML2
- [x] CSV
- [ ] CSV Datei mit Titelzeile
- [x] Text

Format für den Export der Indexdaten auswählen

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung

Abbruch und zurück zum Hauptmenue



Dateityp

NONE

Dateityp fuer die Dateien mit den Indexdaten bei Export im Textformat

Formatstring für den Export

{0};{1};{2};{3}

Formatstring fuer den Export im Textformat. Bsp.: {0};{1};{2}

Feldliste für den Export

Firmenname,Rechnungsnummer,Rechnungsdatum,Bruttobetrag

Feldliste fuer den Export im Textformat. Bsp.: Name,Nummer,Datum

Formatstring für Positionsdaten

{0};{1};{2};{3};{4};{5}

Formatstring fuer Positionsdaten fuer den Export im Textformat

Feldliste für Positionsdaten

Position,Artikel,ArtNr,Anzahl,Preis,Summe

Feldliste fuer Positionsdaten fuer den Export im Textformat

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Exportverzeichnis für Indexdaten

C:\Programme\One Click Solutions\ClickWizard\Cfg\Export

Exportverzeichnis fuer die Indexdaten

Exportverzeichnis für Beleg-Dateien

C:\Programme\One Click Solutions\ClickWizard\Cfg\Export

Exportverzeichnis fuer die Beleg-Dateien.Moegliche Platzhalter: #Dn#, #Dt#, #Ly#, #Jjj#, #Jj#, #Mm#, #Tt#, #Kw# und ##Feldname##

Befehl

NONE

Befehl, der nach dem Export aufgerufen wird

Dateityp

NONE

Dateityp fuer den zusaetzlichen Export von Volltextdateien

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung



- ✓ Sie sind am Ender der Basis-Einstellungen angelangt, Sie kehren nun zum Hauptmenue zurück und können die gemachten Einstellungen speichern (oder komplett verwerfen).
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Zurück im Hauptmenü der Funktion „Konfiguration“ können Sie nun entscheiden, ob die gemachten Einctellungen endgültig gespeichert werden sollen oder endgültig verworfen werden sollen.

7.3. Gesamt-Konfiguration

Zugang über ClickMenue >>> Konfiguration:



Gesamt-Konfiguration - Hier finden Sie alle möglichen Einstellungen nach einer Baumstruktur geordnet.

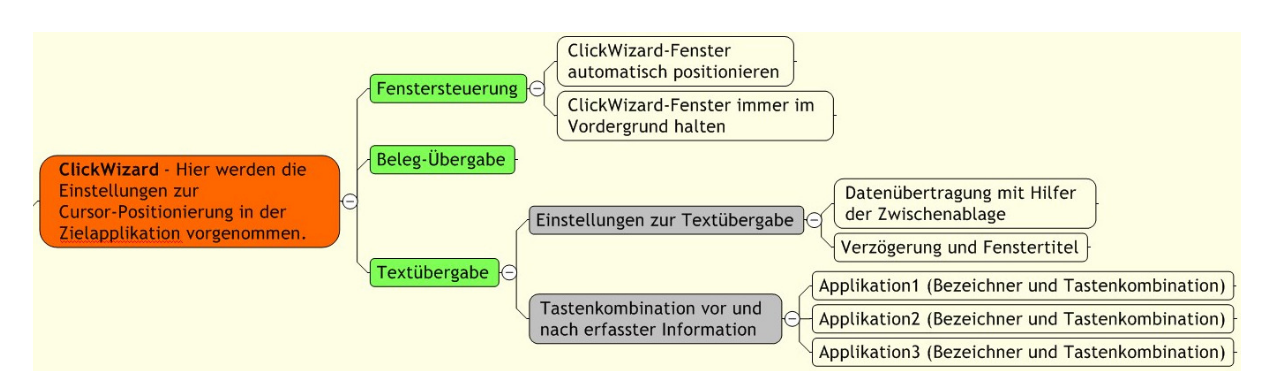
- **Gesamt-Konfiguration**
  - **ClickWizard** - Hier werden die Einstellungen zur Cursor-Positionierung in der Zielapplikation vorgenommen.
    - Fenstersteuerung
    - Beleg-Übergabe
    - Textübergabe
  - **Verzeichnisse** - Hier werden sämtliche Einstellungen zu den Verzeichnissen und zur Datenbank vorgenommen.
    - Verzeichnis für Layouts - Hier geben Sie das Verzeichnis für die XML-Layouts (*.cly) an.
    - Datenbank-Konfiguration - Hier können Sie die Schnittstelle zur Datenbank definieren.
  - **Stapelerstellung** - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.
    - Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
    - Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.
    - Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)
    - Qualitätsprüfungen - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Überprüfung der Scanqualität
    - Information aus Dateiname und -pfad extrahieren
    - Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb
  - **Export** - Hier können Sie die Einstellungen für den Export eines Einzelbelegs oder für den gesamten Stapel vornehmen.
    - Einzelbeleg Export (Click auf ‘Erledigt’-Button)
    - Stapel Export (Menuefunktion 'Datei / Export')
    - Einstellungen für den Text-Export





Im Menue „Konfiguration allgemein“ finden Sie alle für die Software möglichen Einstellungsmöglichkeiten. Der Aufbau gleicht einer Baumstruktur. Die einzelnen Zweige werden folgend beschrieben.

7.3.1. ClickWizard Einstellungen



<u>Die Einstellungen zur Fenstersteuerung:</u>

ClickWizard Fenster automatisch positionieren

☑ Am rechten Bildschirmrand positionieren

Bei Aktivierung dieser Eigenschaft wird ClickWizard am rechten Bildschirmrand positioniert, ansonsten wird die letzte Position verwendet.

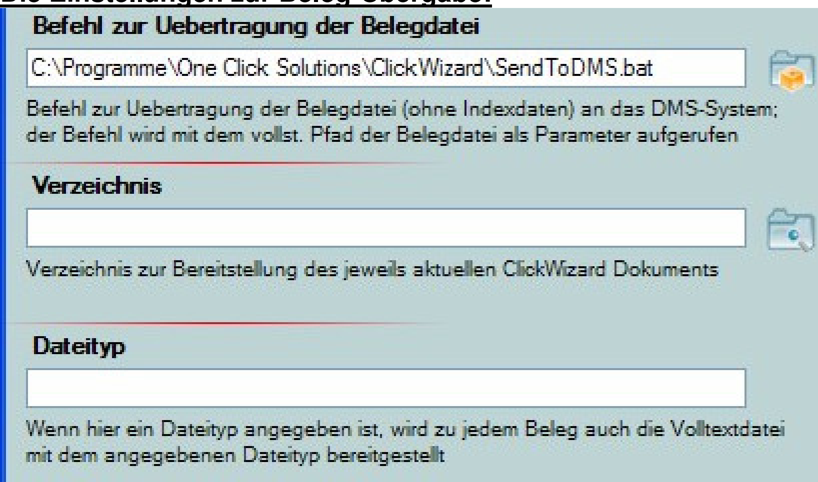
ClickWizard immer im Vordergrund anzeigen.

☐ Immer im Vordergrund anzeigen

ClickWizard immer im Vordergrund anzeigen.



Die Einstellungen zur Beleg-Übergabe:



Die Einstellungen zur Textübergabe:



Einstellungen für die Textübertragung



Tastenkombinationen, die vor und nach den geklickten Daten an die Zielapplikation übertragen werden

Textübergabe:

Uebertragung der Daten mit Hilfe der Zwischenablage

☐ Zwischenablage verwenden

Uebertragung der Daten mit Hilfe der Zwischenablage

Verzögerung

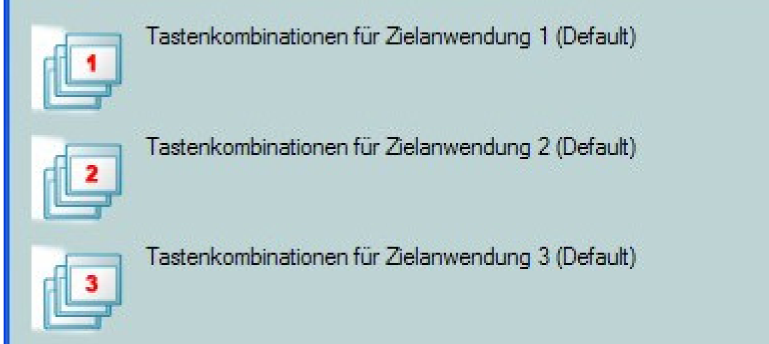
50

Verzoegerung (in Millisekunden) zwischen dem Taskwechsel zur Zielapplikation und dem Senden der Daten

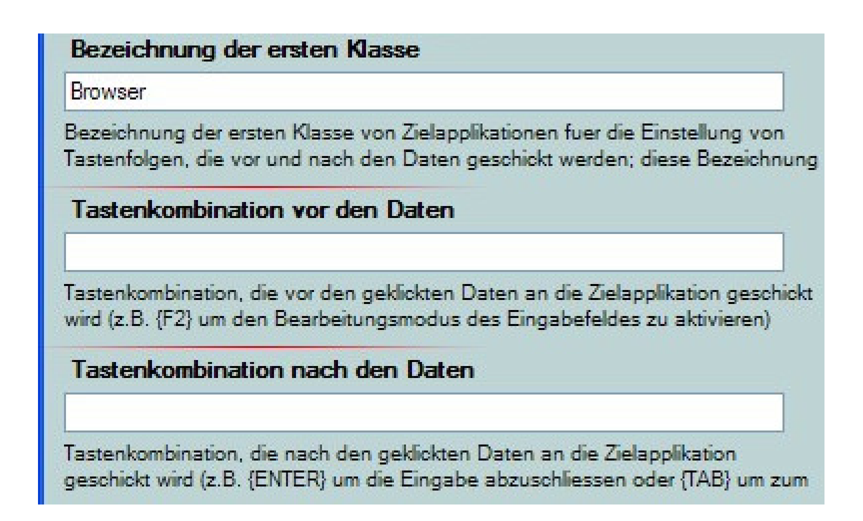
Fenstertitel

Wenn hier ein Fenstertitel angegeben wird, uebertraegt ClickWizard die Daten immer an diese Applikation

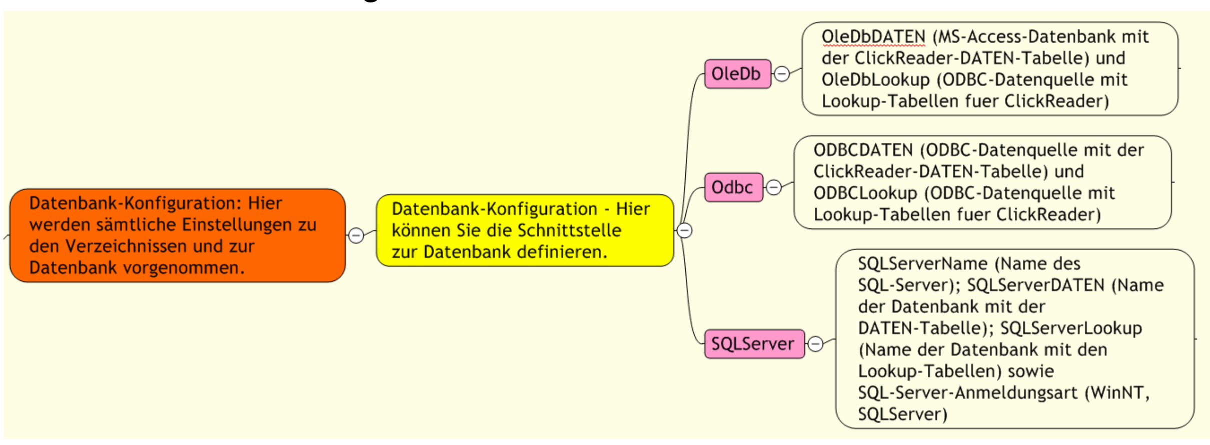
Tastenkombination (Browser, Excel, Access):







7.3.2. Datenbank-Konfiguration



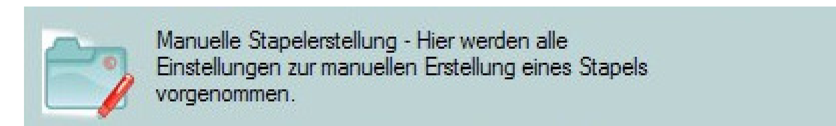


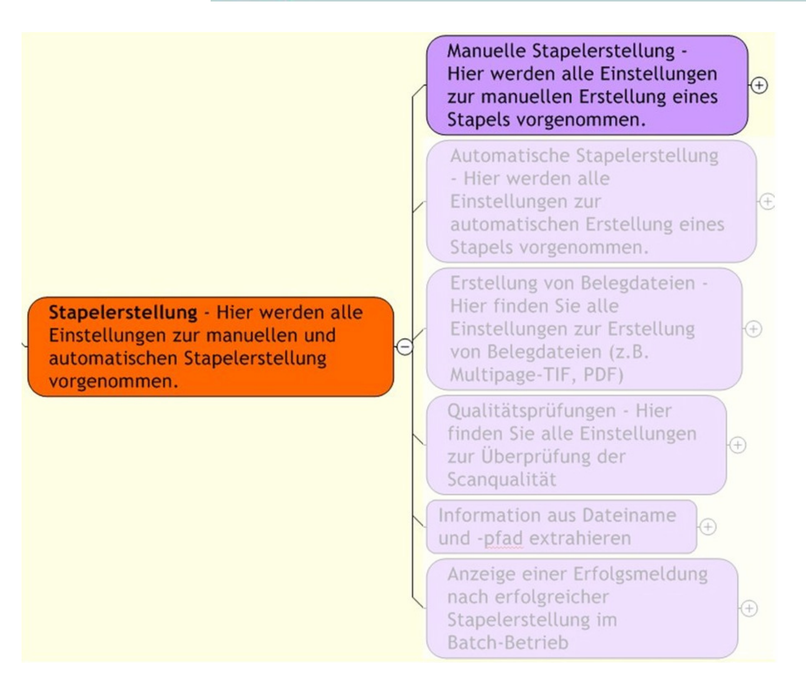
7.3.3. Stapelerstellung / Manuelle Stapelerstellung



Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.







Der Zweig im Detail:

Manuelle Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen Erstellung eines Stapels vorgenommen.

- Scandateien (Dateitypen); tif, pdf, jpg, bmp
- Schnelle OCR-Erkennung verwenden

Scandateien (Dateitypen:

Scandateien (Dateitypen)

- [x] *.tif
- [x] *.pdf
- [x] *.jpg
- [ ] *.bmp

Schnelle OCR-Erkennung verwenden:

Schnelle OCR-Erkennung verwenden

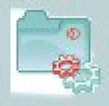
- [x] Fast Objects Extraction



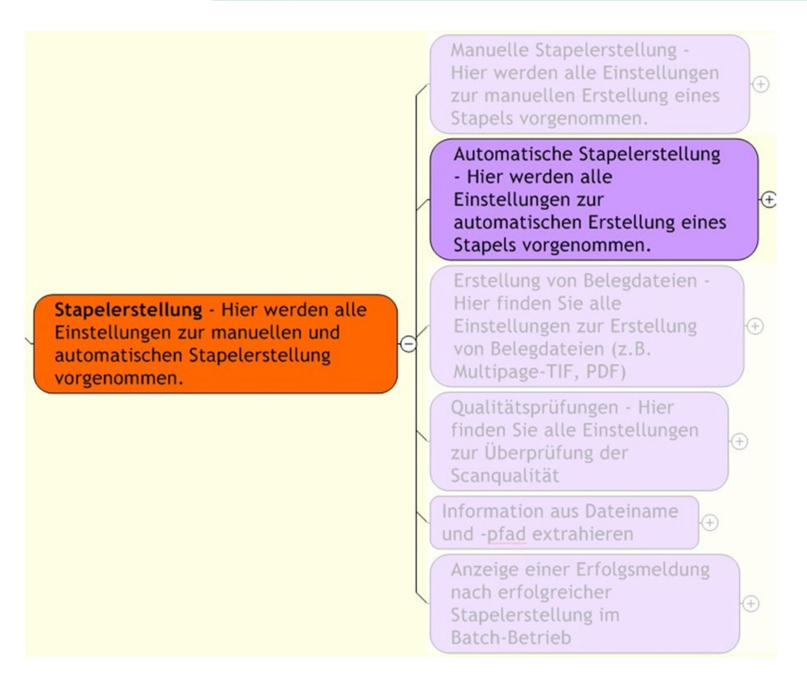
7.3.4. Stapelerstellung / Automatische Stapelerstellung



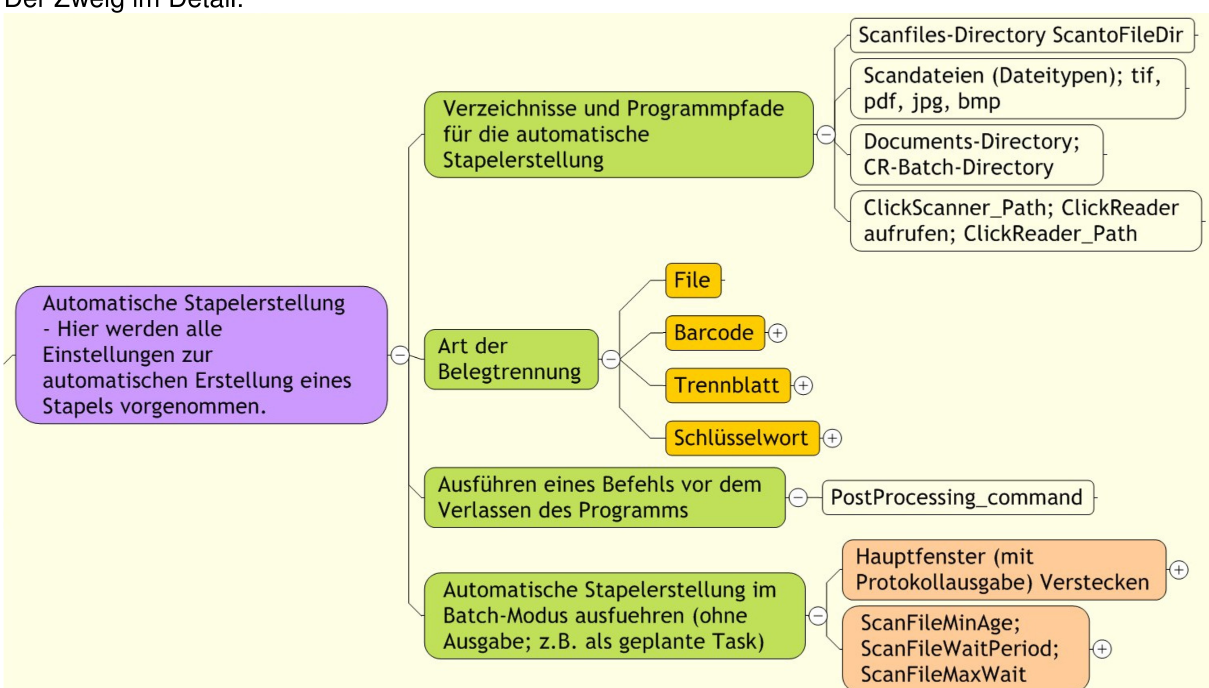
Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.



Automatische Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur automatischen Erstellung eines Stapels vorgenommen.

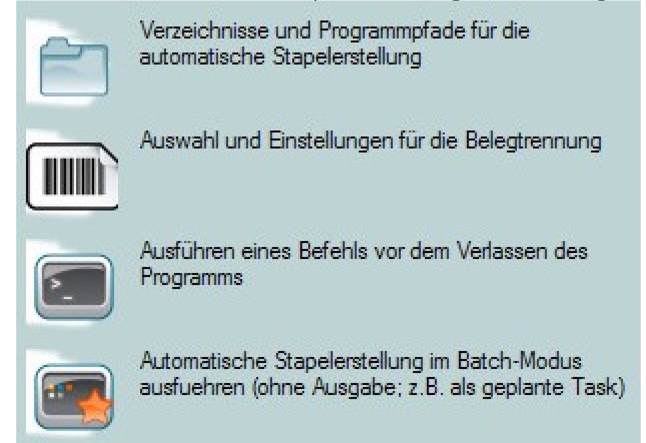


Der Zweig im Detail:

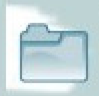




Für die automatische Stapelerstellung können folgende Einstellungen durchgeführt werden:



Verzeichnisse und Programmpfade:



Verzeichnisse und Programmpfade für die automatische Stapelerstellung

Verzeichnis für Belegdateien:



Scandateien:

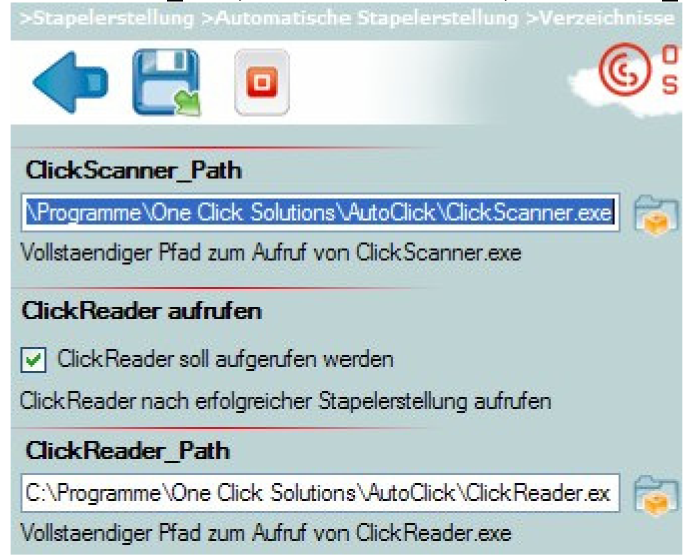




Temporäres Beleg-Verzeichnis (während Verarbeitung); Batch-Directory:



ClickScanner_Pfad, ClickReader aufrufen, ClickReader_Pfad:

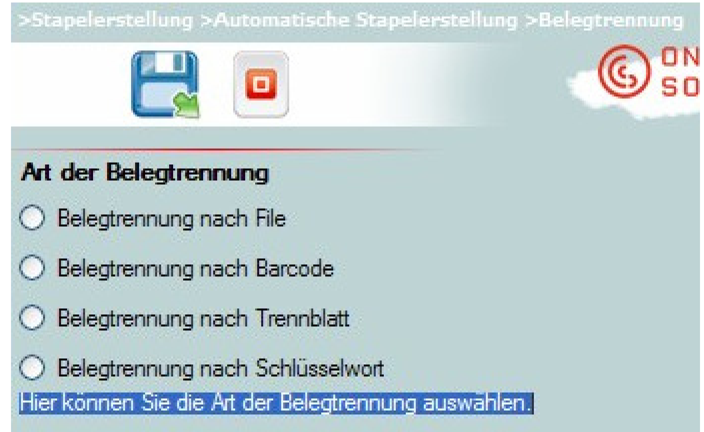


Belegtrennung:



Auswahl und Einstellungen für die Belegtrennung

Art:





Die Pfade im Einzelnen (es wird immer nur ein Pfad, nämlich der ausgewählte, beschritten:

File: jede Belegdatei beinhaltet genau einen Beleg. In diesem Fall sind keine weiteren Felstlegungen zu treffen. Deshalb wird direkt zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen gesprungen.

Barcode: Die folgenden Schritte werden **sequentiell** durchlaufen:

Barcode
- Auswahl Barcode-Typen
- Barcode muß Checksumme enthalten
- Barcode Orientierung
- BarcodeRecognitionRegularExpression; EnterBarcodeField; RenameDocToBarcode

1. Barcode-Typen: Es Können ein oder mehrere Barcode-Typen ausgewählt werden, nach denen zur Belegtrennung auf den einzelnen Belegseiten gesucht wird. Alternativ kann auch mit „Autodetect" die Entscheidung dem ClickScanner überlassen werden.

Barcode-Typen
- [x] Autodetect
- [ ] Interleaved25
- [ ] EAN13
- [ ] Code128
- [ ] EAN8
- [ ] PDF417

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

2. Barcode muß Checksumme enthalten: es ist festzulegen, ob der gesuchte Barcode eine Checksumme enthalten muß oder nicht.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

3. Barcode Orientierung: es ist festzulegen, von wo nach wo der Barcode zu lesen ist:



Barcode-Orientierung

- [x] Autodetect
- [ ] Down_To_Top
- [ ] Left_To_Right
- [ ] Right_To_Left
- [ ] Top_To_Down
- [ ] Unknown

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

4. Restliche Feineinstellungen: es gibt folgende Festlegungen:

- Definition des regulären Ausdrucks, dem der Barcode entsprechen muß. Die Definitionen zu regulären Ausdrücken sind in einem gesonderten Kapitel beschrieben.
- Name des Erfassungsfeldes, in den der Barcode geschrieben werden soll.
- Festlegung, ob der erkannte Barcode als Dateinamen verwendet werden soll.

BarcodeRecognitionRegularExpression

^[0-9]{9}$

Siehe 'Regulaere Ausdruecke - Syntax in ClickReader.pdf' im

EnterBarcodeField

Name des Feldes, in dem erkannte Barcodes gespeichert werden sollen

RenameDocToBarcode

- [ ] Belegdatei umbenennen

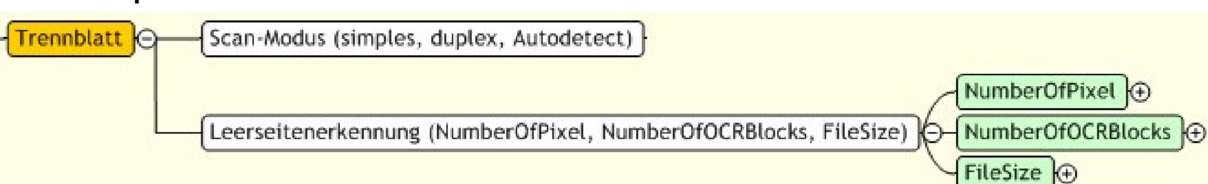
Belegdatei umbenennen in Barcode als Dateinamen

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue "Multipage-Tif-Belegdatei erstellen"
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue



Trennblatt: Belegtrennung durch Trennblätter, also leere Zwischenblätter. Die folgenden Schritte werden **sequentiell** durchlaufen:



1. Scan-Modus: es ist zu entscheiden, ob ein- oder zweiseitig gescant wurde oder ob das Programm dies selbständig feststellen soll.

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung „Leerseitenerkennung“
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

2. Leerseitenerkennung: es ist **alternativ** festzulegen, nach welchem Kriterium eine Leerseite erkannt werden soll. Es bestehen folgende Auswahlmöglichkeiten:



Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (Feineinstellungen)
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Die möglichen Feineinstellungen im Einzelnen:

Number of Pixel (Anzahl Pixel)

- EmptyPageMaxBlackWhitePercentage: Max. Prozentsatz (als Gleitkommazahl) weisser (bzw. schwarzer) Pixel auf einer leeren Seite bei Leerseitenerkennung nach Anzahl Pixel
- EmptyPageThumbnailScalePercentage: Groesse der Thumbnails fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zur nächsten Festlegung (weitere Feineinstellungen zu „Number of Pixel“)
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

- EmptyPageMinWhitePixelBrightness: Min. Helligkeit weisser Pixel (0 bis 255)
- EmptyPageAnalyzeAreaPercent: Verwendeter Bereich fuer die Leerseitenerkennung via Anzahl Pixel (der verbleibende Rand wird nicht beruecksichtigt)

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen



- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Number of OCR Blocks

- EmptyPagesMaxBlocks: Maximale Anzahl Textbloecke auf einer Leerseite bei Leerseitenerkennung nach Anzahl OCR-Bloecken

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

File Size

- EmptyPageMaxFileSize: Maxime Dateigroesse in Bytes bei Leerseitenerkennung nach Dateigroesse

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Schlüsselwort: die erste Seite eines Beleges beinhaltet das folgend definierte Schlüsselwort. Das Schlüsselwort muß eindeutig sein und darf nicht auf Folgeseiten eines Beleges vorkommen (ansonsten wird hgier fälschlicherweise der Beleg aufgetrennt).

- DocKeyword (Schluesselwort, das bei jedem Beleg auf der ersten Seite (und nur dort) stehen muss)

Nächste mögliche Schritte:

- zurück zur letzten Festlegung
- weiter zum nächsten Menue Multipage-Tif-Belegdatei erstellen
- Abbruch und zurück zum Hauptmenue

Befehlsausführung beim Verlassen der Software:



Ausführen eines Befehls vor dem Verlassen des Programms

Befehl für Folgeprogramm-Aufruf:



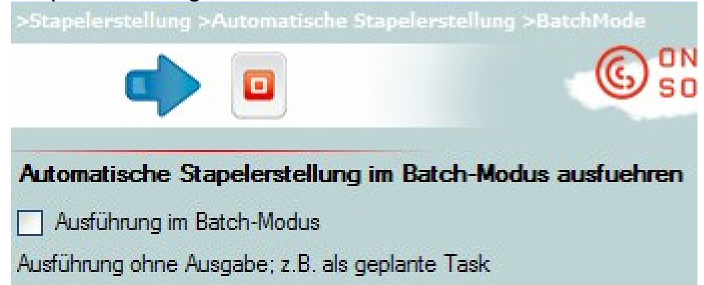


Batch-Modus:

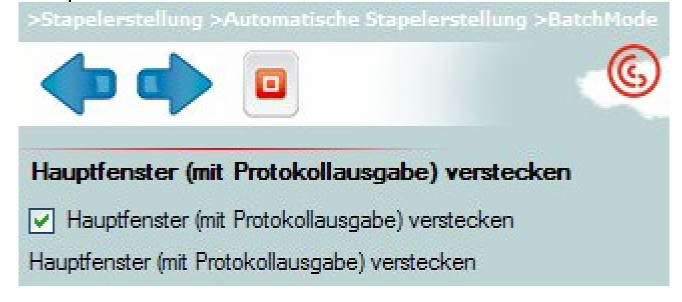


Automatische Stapelerstellung im Batch-Modus ausfuehren (ohne Ausgabe; z.B. als geplante Task)

Stapelerstellung im Batch-Modus ausführen:



Hauptfenster verstecken:



Meldung bei Programmende ausgeben:





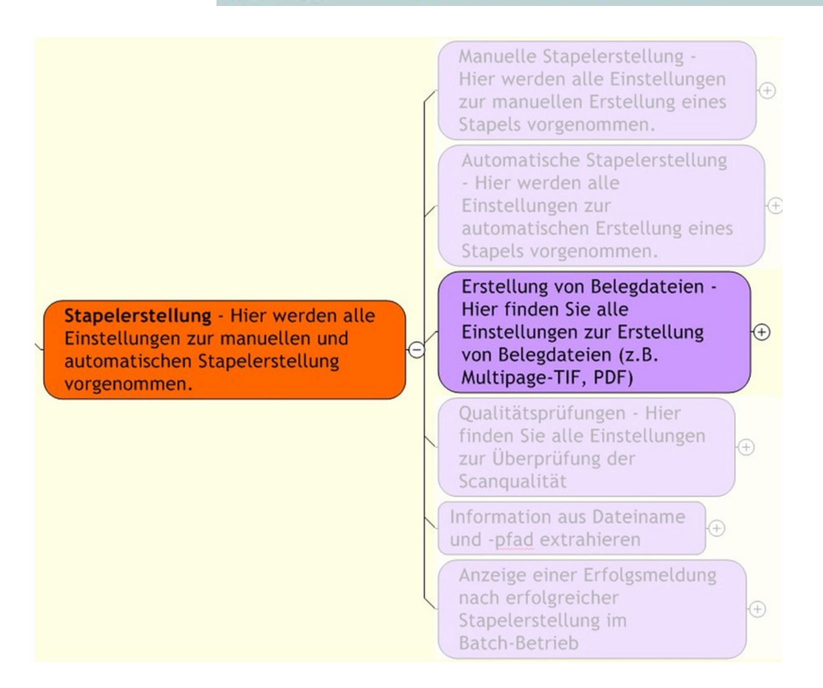
7.3.5. Stapelerstellung / Erstellung von Belegdateien



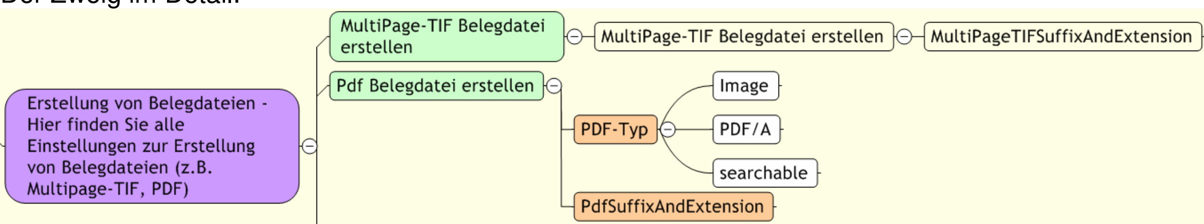
Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.



Erstellung von Belegdateien - Hier finden Sie alle Einstellungen zur Erstellung von Belegdateien (z.B. Multipage-TIF, PDF)



Der Zweig im Detail:

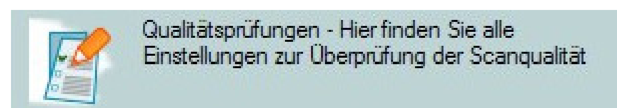


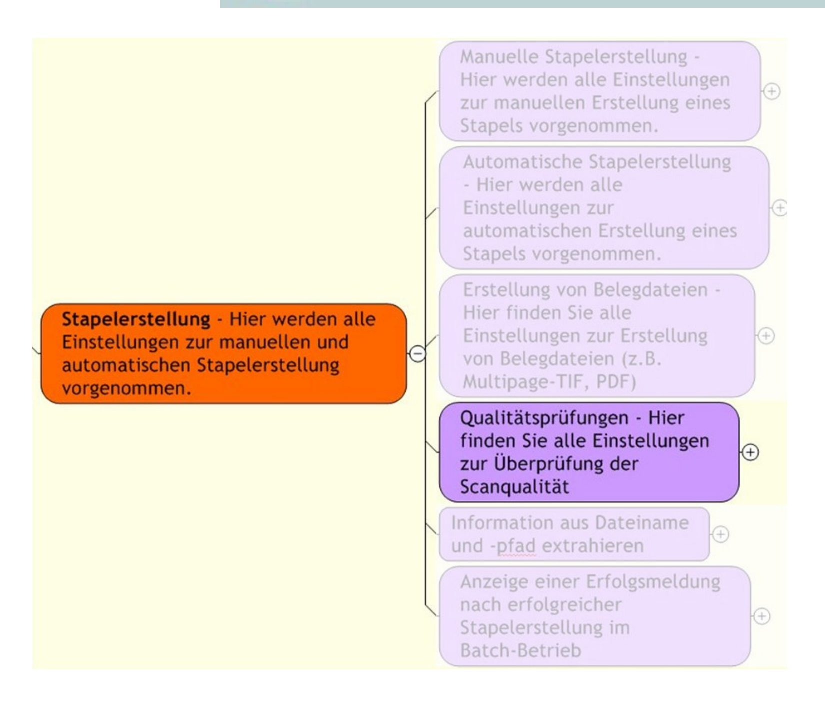


7.3.6. Stapelerstellung / Qualitätsprüfungen

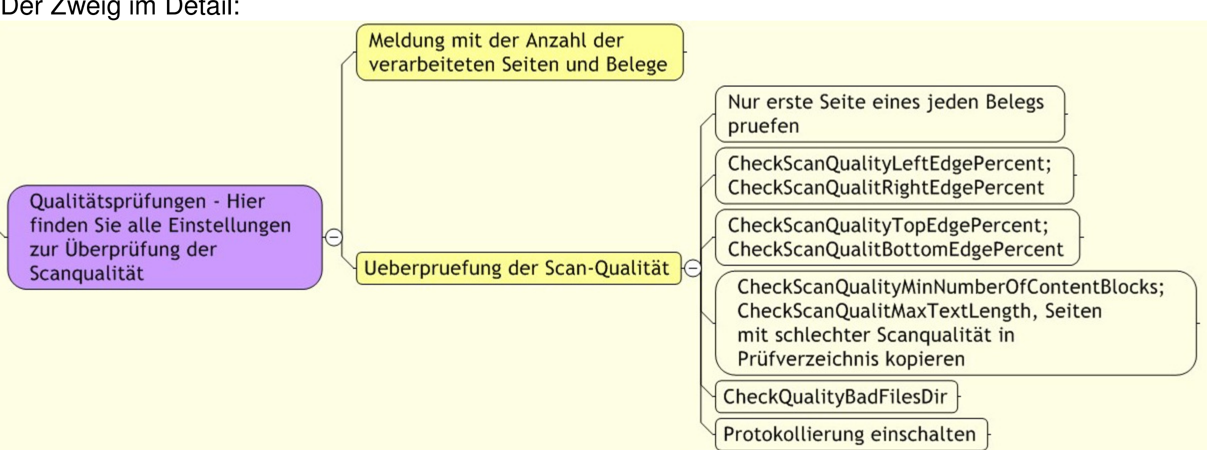


Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.



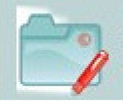


Der Zweig im Detail:





7.3.7. Stapelerstellung / Information aus Dateiname und -pfad extrahieren

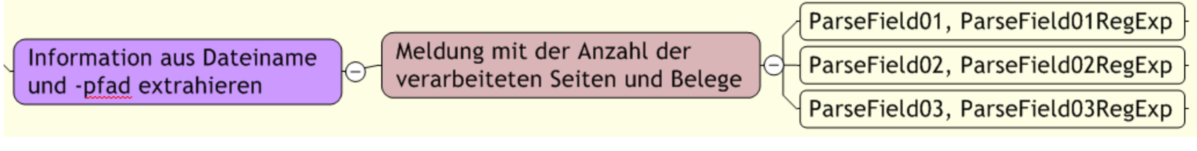


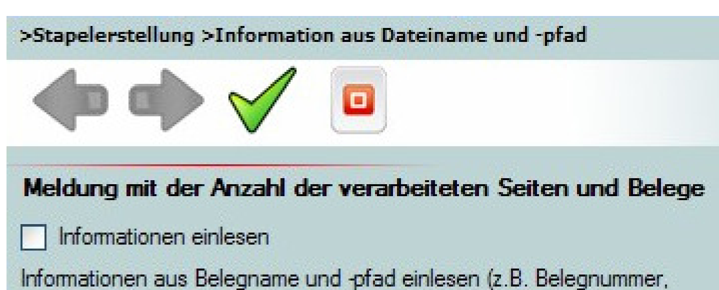
Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.

Information aus Dateiname und -pfad extrahieren

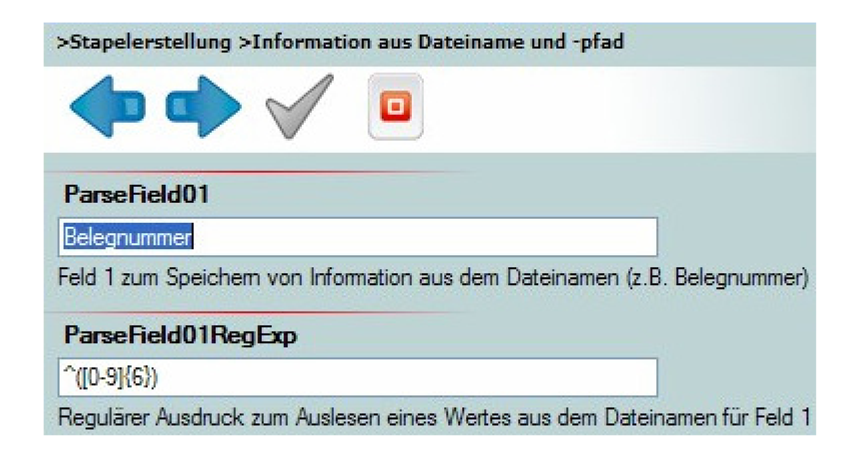


Der Zweig im Detail:





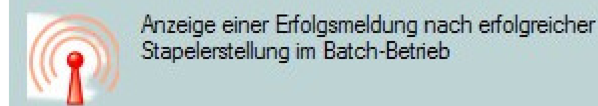


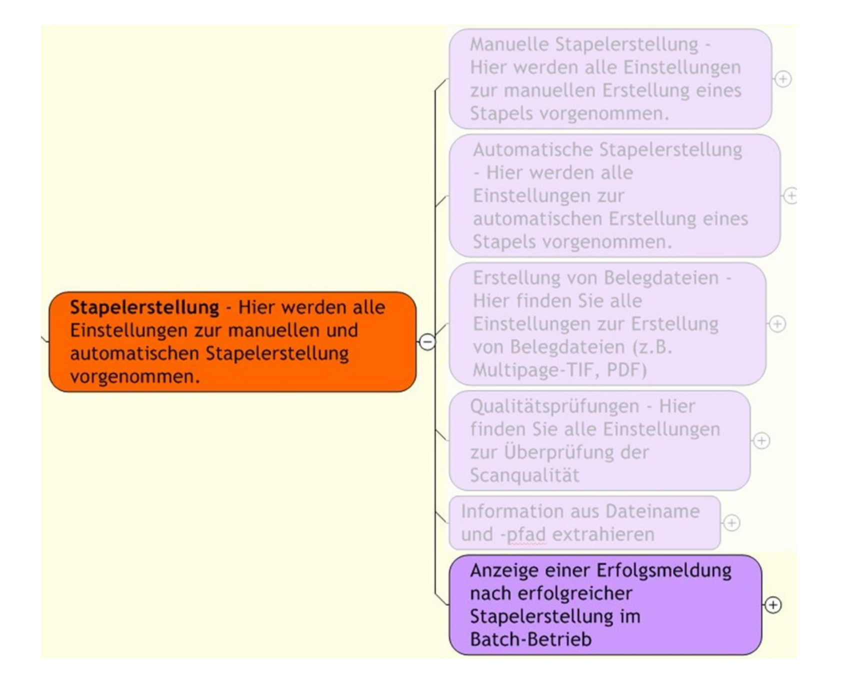


7.3.8. Stapelerstellung / Erfolgsmeldung nach Stapelerstellung im Batch-Betrieb



Stapelerstellung - Hier werden alle Einstellungen zur manuellen und automatischen Stapelerstellung vorgenommen.





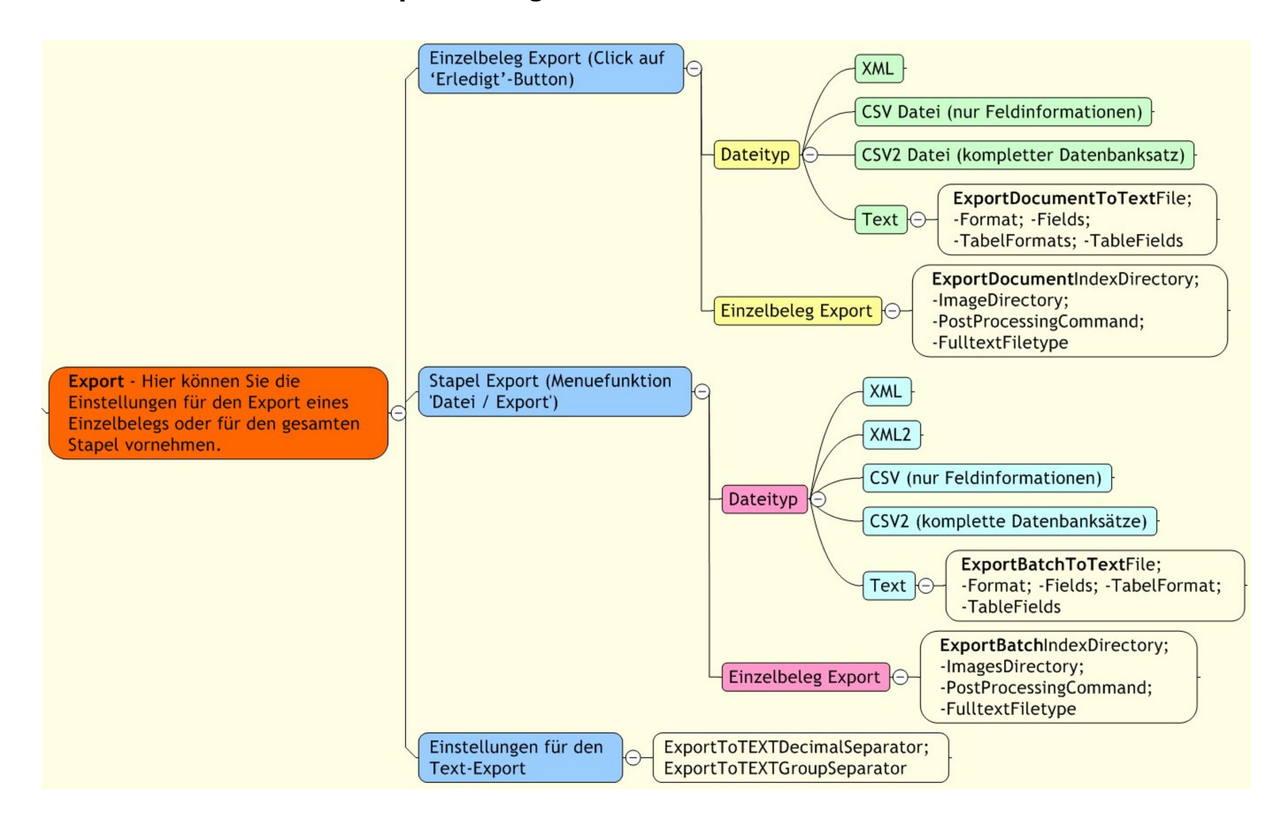
Der Zweig im Detail:

Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung im Batch-Betrieb

Anzeige einer Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Stapelerstellung



7.3.9. Definition der Export-Belege



Einzelbeleg Export

Hier wird festgelegt, in welchem Dateiformat die erfassten Werte zu einem einzelnen Beleg exportiert werden und wohin.

Stapel Export

Hier wird festgelegt, in welchem Dateiformat die erfassten Werte für einen gesamten Stapel exportiert werden und wohin.



Einstellungen für den Text-Export



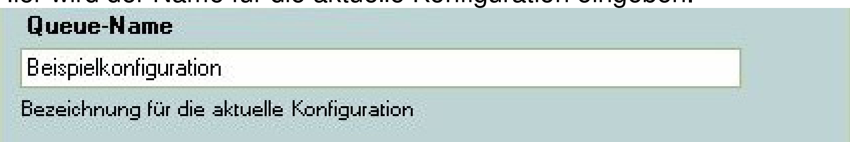
7.4. Multi-Queue-Modus-Einstellungen

Zugang über ClickMenue >>> Konfiguration:



Multi-Queue-Modus-Einstellungen - Einstellungen für den Multi Queue Modus.

Hier wird der Name für die aktuelle Konfiguration eingeben.





8. Impressum

Stand:	01-03-2012
Version:	4
Herausgeber/Verfasser:	One Click Solutions GmbH Zwergbachstr. 16 89428 Syrgenstein